**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

**UMOWA NR O OBJĘCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM BEZZWROTNYM   
Z PLANU ROZWOJOWEGO**

**w ramach Inwestycji A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego „KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI” (planu rozwojowego), zwana dalej „Umową",**

zawarta w Warszawie w dniu r.

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Rozwoju i Technologii** z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, **zwanym dalej „Instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji - IOI”**,   
reprezentowanym przez …………………………………..,

a

………………………………(nazwa Uczelni), z siedzibą w ……………….. (kod pocztowy………),   
przy ulicy………………, NIP………………, REGON………………………., zwaną dalej „Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia (OOW)" reprezentowaną przez: ………………………..

zwanymi dalej „Stronami".

Działając na podstawie:

1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zwanego dalej „KPO";
2. Decyzji wykonawczej Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zmienionej decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 8 grudnia 2023 r., zwanej dalej „**CID**";
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. UE L 57 z 18 lutego 2021 r., s. 17, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/241";
4. **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady** (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2018/1046";
5. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. **o zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą";
6. **ustawy** z dnia 27 sierpnia 2009 r. **o finansach publicznych** (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych";
7. **wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego** wydanych na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy;
8. porozumienia pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej i Ministrem Rozwoju i Technologii z dnia 25 listopada 2022 r. dotyczącego realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego, w tym realizacji inwestycji A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO/planu rozwojowego) oraz mając na uwadze zmiany wynikające z decyzji wykonawczej Rady z dnia 8 grudnia 2023 r.,

Strony postanawiają co następuje:

§1

**Definicje i skróty**

Użyte w Umowie wyrażenia, określenia i skróty oznaczają:

* 1. CST2021 - system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 14la pkt 10 ustawy;
  2. dni robocze - dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
  3. harmonogram płatności Przedsięwzięcia - należy przez to rozumieć harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Przedsięwzięcia w CST2021, przedstawiający etapy realizacji Przedsięwzięcia, wynikające z wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
  4. Inwestycja - inwestycja A1.3.1. Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
  5. IOI - Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji w rozumieniu art. 14la pkt 1 ustawy;
  6. kwota ryczałtowa - łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w Przedsięwzięciu, wykazana we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
  7. **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący przedsięwzięcie w ramach Inwestycji A1.3.1 wskazany we Wniosku, który realizuje działania samodzielnie lub w partnerstwie;
  8. partner - podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, biorący udział w realizacji Przedsięwzięcia na warunkach określonych w umowie partnerstwa[[1]](#footnote-1), wnoszący do Przedsięwzięcia zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Przedsięwzięcia;
  9. płatnik - Polski Fundusz Rozwoju S.A., który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez IOI zlecenia płatności;
  10. podwójne finansowanie - wystąpienie okoliczności, o których mowa w art. 14la pkt 7 ustawy;
  11. poważna nieprawidłowość - nieprawidłowość, o której mowa w motywie (53) i motywie (54) rozporządzenia 2021/241;
  12. Przedsięwzięcie – element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji mierzonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem. Działanie polegające na organizacji szkoleń z zakresu nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
  13. Regulamin konkursu - regulamin, na podstawie którego IOI dokonuje wyboru Podmiotu wnioskującego, celem realizacji szkoleń skierowanych do osób, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz pracowników instytucji samorządowych odpowiedzialnych za planowanie przestrzenne do objęcia wsparciem z planu rozwojowego;
  14. siła wyższa - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć oraz którym nie mogły zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością;
  15. uczestnicy szkoleń - osoby spełniające warunki zapisane w art. 5 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym oraz pracownicy instytucji samorządowych odpowiedzialnych za planowanie przestrzenne;
  16. **wniosek** – wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji A1.3.1;
  17. wniosek o płatność - należy przez to rozumieć wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Przedsięwzięcia w CST2021 sporządzony przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparciawedług wzoru określonego przez IOI, który służy między innymi do rozliczania transzy i sprawozdawczości z realizacji Przedsięwzięcia;
  18. wskaźniki Przedsięwzięcia - wskaźniki wyodrębnione dla Przedsięwzięcia zgodnie z wartościami zawartymi w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO, określone na podstawie Wskaźników przypisanych do Inwestycji;
  19. wsparcie - pomoc finansowa przyznana OOW na realizację Przedsięwzięcia, przeznaczona na finansowanie kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Umowie;
  20. wytyczne - zbiór wytycznych, na który składają się następujące wytyczne:
      1. wytyczne dla państw członkowskich dotyczące przygotowania podsumowania audytów w ramach instrumentu na rzecz odbudowy i zwiększania odporności,
      2. wytyczne techniczne KE z dnia 18 lutego 2021 r. dotyczące stosowania zasady „nie czyń poważnych szkód" (zasada DNSH) wydane na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (2021/C 58/01), z dnia 18 lutego 2021 r.;
      3. Wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego:
         1. w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwane dalej „Wytycznymi do sprawozdawczości",
         2. w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwane dalej „Wytycznymi do kontroli";
  21. zaliczka - środki KPO wypłacane OOW na podstawie wniosku o płatność służące wyprzedzającemu finansowaniu Przedsięwzięcia i podlegające rozliczeniu przez OOW zgodnie z warunkami Umowy.

§2

Przedmiot Umowy

IOI udziela OOW wsparcia na realizację Przedsięwzięcia „………………” polegającego na realizacji szkoleń skierowanych do osób, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, zgodnie z Wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

IOI udziela OOW wsparcia ze środków KPO na realizację Przedsięwzięcia zgodnie z Umową.

OOW jest zobowiązana do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy w województwie: …………………………………………………………….

Przedsięwzięcie realizowane będzie w okresie od…………………do………………..

Łączna wartość wsparcia na realizację Przedsięwzięcia wynosi ………………… zł (słownie: ………).

OOW jest zobowiązana do realizacji Przedsięwzięcia z należytą starannością i wykorzystania finansowania wsparcia ze środków KPO zgodnie z Umową.

OOW nie może powierzyć realizacji zadań związanych z realizacją Przedsięwzięcia innym podmiotom.

Strony współdziałają przy realizacji Umowy działając z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką oraz zgodnie z jej postanowieniami. Strony zobowiązują się wzajemnie do przekazywania lub udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy.

IOI nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia.

§3

Ogólne warunki wsparcia

OOW zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji kosztów i wydatków Przedsięwzięcia w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Przedsięwzięciem. Ewidencja księgowa uwzględnia rozdzielenie kosztów poniesionych na wydatki bezpośrednie oraz pośrednie związane z Przedsięwzięciem w ramach KPO,

OOW zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek każdego dokumentu z Przedsięwzięciem.

Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wypłacane w formie zaliczki w dwóch transzach w wysokości określonej w harmonogramie płatności Przedsięwzięcia złożonym w systemie CST2021, z zastrzeżeniem ust. 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek OOW wsparcie może być wypłacane jako refundacja poniesionych wydatków.

OOW sporządza harmonogram płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 3, w uzgodnieniu z IOI i przekazuje go za pośrednictwem systemu CST2021. Wzór harmonogramu płatności Przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

Harmonogram płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 4, może podlegać aktualizacji, o ile nie wpływa na wydłużenie terminu realizacji Przedsięwzięcia oraz nie zwiększa kwoty wsparcia o której mowa w § 2 ust. 5. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga zmiany umowy a jedynie akceptacji IOI. IOI akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności Przedsięwzięcia w systemie CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Wypłaty Wsparcia następują na rzecz OOW, na następujące wyodrębnione rachunki bankowe: ………………………………………

Wsparcie w formie zaliczki przekazywane jest na rachunek bankowy prowadzony przez bank…..o numerze………,

Wsparcie w formie refundacji poniesionych wydatków przekazywane jest na rachunek prowadzony przez bank…..o numerze……….

OOW nie może przeznaczać otrzymanego wsparcia na cele inne niż związane z Przedsięwzięciem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na naruszenie powyższego zakazu stosuje się § 13 ust. 2.

Odsetki bankowe od przekazanych OOW środków w ramach zaliczki wsparcia podlegają zwrotowi najpóźniej do 15 dni od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia na rachunek bankowy o numerze…………………………….W tytule przelewu OOW wskazuje numer Umowy, numer inwestycji, tytuł zwrotu – odsetki bankowe.

OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IOI o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 6.

§4

Płatności

1. Strony ustalają następujące warunki przekazywania transz wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 2-4:

* + 1. transza I – 50% udziału przyznanej kwoty wsparcia, jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności Przedsięwzięcia po dostarczeniu do IOI podpisanej Umowy wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami oraz wniesieniu zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 14, na podstawie złożonego przez OOW i zatwierdzonego przez IOI wniosku o pierwszą płatność;
    2. transza II – 50% udziału przyznanej kwoty wsparcia, jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności Przedsięwzięcia po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI wniosku o płatność, w którym OOW potwierdza wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem oraz zakończeniu realizacji pierwszego zadania i osiągnięciu 100% założonego we Wniosku wskaźnika rezultatu nr 1.

1. Transze są przekazywane OOW przez PFR na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego i zaakceptowanego przez IOI, o którym mowa w art. 14lp ust. 1 pkt 1 ustawy, przy czym IOI zobowiązuje się do przekazania PFR zlecenia płatności w terminie do 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność. Płatności następują zgodnie z terminarzem płatności udostępnionym na stronie PFR <https://pfrsa.pl/kpo.html>.
2. Do wydatkowania i rozliczania środków wypłaconych OOW stosuje się zasady wydatkowania i rozliczania przewidziane dla środków publicznych.
3. Przekazanie Wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR.
4. IOI może wstrzymać wypłatę transzy w przypadkach, o których mowa w § 12 i § 13. IOI informuje OOW, z wykorzystaniem CST2021 lub na piśmie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o wstrzymaniu wypłaty transzy i jego przyczynach.
5. Uruchomienie płatności transzy jest możliwe po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 5, w terminie 20 dni roboczych od dnia stwierdzenia usunięcia lub otrzymania i zaakceptowania wyjaśnień na piśmie.
6. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane okolicznościami, o których mowa w ust. 4 i 5.
7. OOW nie przysługuje odszkodowanie w następujących przypadkach:
   1. braku środków w PFR,
   2. opóźnienia w wypłacie wsparcia powstałego na skutek czynników niezależnych od IOI,
   3. spowodowanego przez Płatnika opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy OOW środków z tytułu wystawionych zleceń płatności,
   4. braku środków na rachunku prowadzonym przez Płatnika, z którego realizowane są płatności,
   5. wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia wsparcia ze środków publicznych,
   6. wstrzymania wypłaty wsparcia na podstawie §12 ust.2.

§5

Rozliczenie wsparcia

* + 1. OOW składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1.
    2. OOW składa kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 ust. 4, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 3.
    3. OOW przedkłada wniosek o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wnioski o płatność dzielą się na: wnioskujące o zaliczkę, sprawozdawcze z postępu realizacji Przedsięwzięcia i rozliczające zaliczkę.
    4. Wydatki bezpośrednio związane z realizacją Przedsięwzięcia, o których mowa w § 2 ust. 5 podlegają rozliczeniu w formie kwot ryczałtowych, określonych we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO. Warunkiem wypłaty wsparcia drugiej transzy lub zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest osiągnięcie wskaźników właściwych dla kwot ryczałtowych określonych we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
    5. Rozliczenie wydatków przypisanych dla kwot ryczałtowych polega na wykazaniu we wniosku o płatność rozliczającym transze osiągniętych wskaźników rezultatu poszczególnych zadań. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników rezultatu poszczególnych zadań transza podlega zwrotowi.
    6. Poziom osiągnięcia każdego ze wskaźników rezultatu zadań musi wynieść 100% założonej we Wniosku liczby osób do przeszkolenia.
    7. Wydatki rozliczone za pomocą kwot ryczałtowych są traktowane jako wydatki poniesione. OOW nie ma obowiązku opisywania dokumentów na potwierdzenie poniesienia wydatków, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących przechowywania dokumentów na potrzeby kontroli i audytu.
    8. OOW jest zobowiązana do rozliczenia całości otrzymanego wsparcia w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że wsparcie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, OOW zwraca tę część dofinansowania w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Przedsięwzięcia wskazanym w § 2 ust. 4.
    9. W przypadku niedokonania zwrotu wsparcia zgodnie z ust. 8 stosuje się § 13.
    10. IOI dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku, gdy wniosek jest wnioskiem sprawozdawczym i rozliczającym transzę do weryfikacji stosuje się terminy wskazane w ust. 11.
    11. IOI dokonuje weryfikacji pierwszej wersji kolejnych wniosków o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jej otrzymania, kolejnych ich wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IOI na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 13 i 14.
    12. W przypadku, gdy:
        1. w ramach Przedsięwzięcia jest dokonywana kontrola na miejscu[[2]](#footnote-2) i został złożony końcowy wniosek o płatność,
        2. IOI zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

- bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 10 i 11, w stosunku do ww. wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia zakończenia kontroli lub zaniechania wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Przedsięwzięciu lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Przedsięwzięcia.

* + 1. OOW zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie IOI dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia. IOI może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje OOW lub wzywa OOW do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
    2. OOW zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia w wyznaczonym przez IOI terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych[[3]](#footnote-3).
    3. IOI po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje OOW w terminie, o którym mowa w ust. 10 lub 11 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność zawiera:
       1. kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IOI;
       2. zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty wsparcia wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt. 1.
    4. OOW ma prawo wnieść zastrzeżenia do ustaleń IOI w zakresie wydatków niekwalifikowalnych w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 15 pkt 1. W przypadku gdy IOI nie przyjmie tych zastrzeżeń i OOW nie zastosuje się do zaleceń IOI dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 14.
    5. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 12, IOI zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu, OOW nie przedłoży wskazanych przez IOI dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych kwotą ryczałtową we wniosku o płatność, IOI uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowane. Do terminu na zatwierdzenie wniosku o płatność nie wlicza się okresu oczekiwania przez IOI na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 13 i 14. Przepisy ust. 15 stosuje się odpowiednio.

§6

Kwalifikowalność wydatków

1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Przedsięwzięcia jest zgodny z okresem realizacji Przedsięwzięcia wskazanym w § 2 ust. 4.
2. Wydatki poniesione przez OOW przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust. 1, zostaną uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem § 12 ust. 4.
3. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest faktyczne poniesienie ich przez OOW w związku z realizacją Przedsięwzięcia, zgodnie z Umową i w okresie, o którym mowa w ust. 1.
4. Podatek VAT jest niekwalifikowalny i nie może być finansowany ze środków KPO.
5. OOW zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby uczestniczące w realizacji Przedsięwzięcia zostaną wybrane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania, przestrzegając zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. W przypadku nieosiągnięcia przez OOW wskaźników rezultatów zadań w terminach i wielkościach określonych we wniosku o objęcie wsparciem Przedsięwzięcia uznaje się, iż OOW nie rozliczył kwot ryczałtowych. Wydatki poniesione przez OOW objętej taką kwotą ryczałtową uznaje się za niekwalifikowalne.

§7

Realizacja Przedsięwzięcia

* 1. Przedsięwzięcie zostanie uznane za zrealizowane, jeśli zostaną osiągnięte wskaźniki rezultatu Przedsięwzięcia w wysokości i w terminach określonych we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem oraz udzielone wsparcie na realizację Przedsięwzięcia zostanie rozliczone przez OOW.
  2. OOW realizuje zadania wynikające z Umowy związane z realizacją Przedsięwzięcia w sposób zapewniający osiągnięcie wskaźników rezultatu Przedsięwzięcia w terminach i wysokości określonych we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO.
  3. OOW jest zobowiązany do rozliczenia finansowej i rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z okresem realizacji Przedsięwzięcia wskazanym w § 2 ust. 4.
  4. OOW zapewni osobom ubiegającym się o udział w szkoleniach możliwość zapoznania się z regulaminem naboru uczestników, OOW zamieści regulamin na swojej stronie internetowej co najmniej 20 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkoleń.
  5. OOW dokona wyboru uczestników szkoleń spełniających wymagania, o których mowa § 2 ust. 1 według kryteriów przyjętych w regulaminie naboru uczestników.
  6. OOW zawiera umowy z kwalifikującymi się osobami we własnym imieniu i na swoją rzecz. Do obowiązków OOW należy zawieranie omów o objęcie wsparciem, ich ewidencjonowanie i przechowywanie pełnej dokumentacji (tj. wraz z zawartymi aneksami lub, w przypadku wystąpienia przesłanek - rozwiązania tych umów).
  7. OOW jest zobowiązany do prawidłowego rozliczania szkoleń realizowanych w ramach Przedsięwzięcia, w szczególności do:
     1. Weryfikacji kwalifikowalności uczestników, sporządzania wniosków o płatność,
     2. potwierdzenia, że wydatki na szkolenia wykazane we wnioskach o płatność wynikają z wiarygodnych systemów księgowych i są oparte na weryfikowalnej dokumentacji.
  8. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na wniosek IOI wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w wyznaczonym przez IOI zakresie, formie oraz terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni od dnia otrzymania wniosku.

§8

Monitorowanie Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się do realizacji i bieżącego monitoringu postępu w osiąganiu wskaźników rezultatu Przedsięwzięcia, określonych we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.
2. OOW zapewnia bieżący monitoring uczestników szkoleń, uwzględniając jednocześnie postęp finansowy i postęp rzeczowy w oparciu o wskaźniki rezultatu Przedsięwzięcia.
3. OOW niezwłocznie informuje IOI o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
4. Do prowadzenia zadań związanych ze sprawozdawczością OOW korzysta z systemu CST2021, zgodnie z § 15 Umowy. O osiągnięciu wskaźników rezultatu Przedsięwzięcia znajdujących się w CST2021, OOW informuje także w ramach wniosków o płatność.
5. OOW zapewnia IOI dostęp do narzędzi lub baz danych innych niż system CST2021, w których gromadzone są dane wskazane w ust. 1 i 2.
6. W celu zapewnienia terminowej realizacji Przedsięwzięcia, w tym terminowego osiągania wskaźników rezultatu Przedsięwzięcia OOW przygotowuje harmonogram płatności Przedsięwzięcia, określony we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i zaimplementowany do systemu CST2021. OOW jest zobowiązana do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z harmonogramem.
7. Aktualizacja harmonogramu, o którym mowa w ust. 6, następuje w trybie określonym w § 3 ust. 5 Umowy.
8. Aktualizacja harmonogramu, o której mowa w ust. 7, nie może powodować zmiany terminów realizacji Przedsięwzięcia oraz zmiany terminów osiągnięcia wskaźników Przedsięwzięcia określonych we Wniosku.
9. OOW zobowiązuje się do informowania IOI w przypadku zidentyfikowania ryzyka nieterminowego zrealizowania wskaźników rezultatu Przedsięwzięcia. IOI może określić dodatkowy zakres informacji i dokumentów wymaganych Umową, o ile takie informacje i dokumenty będą wymagane na potrzeby sprawozdawczości przez IOI.

§9

Kontrola i audyt

* 1. IOI przeprowadza w OOW[[4]](#footnote-4) kontrole polegające na weryfikacji realizacji przez OOW obowiązków określonych w Umowie ze szczególnym uwzględnieniem:
     1. zadań dotyczących realizacji Przedsięwzięcia,
     2. prowadzenia kontroli na próbie w ramach realizowanego Przedsięwzięcia kwalifikowalności uczestników,
     3. prawidłowości ponoszonych wydatków, stopnia zaawansowania i postępu rzeczowego oraz terminowości osiągania wskaźników Przedsięwzięcia.
  2. Zgodnie z art. 14lu ustawy OOW zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez IOI oraz kontroli i audytowi prowadzonym przez inne instytucje do tego uprawnione.
  3. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, OOW w szczególności:
     1. udostępnia na żądanie kontrolujących wszelką dokumentację związaną z Przedsięwzięciem oraz Umową związaną z finansowym i technicznym zarządzaniem Przedsięwzięciem przez OOW. Jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie ponoszonych wydatków, OOW jest zobowiązana udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
     2. zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Przedsięwzięcie jest realizowane;
     3. udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia;
     4. zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu OOW, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
     5. umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 2, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku - w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
     6. jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w Informacji pokontrolnej.
  4. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 3 jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
  5. OOW jest zawiadamiany o kontroli nie później niż 5 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
  6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości IOI lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
  7. W trakcie kontroli na miejscu IOI lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może zweryfikować prawidłowość zastosowania kwoty ryczałtowej. OOW jest zobowiązany do udostępnienia upoważnionym instytucjom wszelkich dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja prawidłowości zastosowania przez OOW zaakceptowanej w umowie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych kwot ryczałtowych. W przypadku powzięcia przez IOI informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Przedsięwzięcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień IOI lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia OOW. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4.
  8. OOW jest zobowiązana przekazywać IOI kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż IOI, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Przedsięwzięcia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
  9. OOW przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Przedsięwzięcia w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z uczestnikami szkoleń, nie krócej niż przez 10 lat od dnia rozliczenia Przedsięwzięcia.
  10. OOW zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Przedsięwzięcia do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST2021, związanych z realizowanym Przedsięwzięciem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z OOW obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 9 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  11. OOW zapewnia, że dokumenty i dane dotyczące Przedsięwzięcia na potrzeby kontroli i audytów niezbędne dla ustanowienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z ustawą, rozporządzeniem 2021/241, rozporządzeniem 2018/1046 i wytycznymi.

§10

Obowiązki informacyjne i promocyjne

* 1. OOW jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o wsparciu Przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie ze Strategią Informacji i Promocji KPO oraz z Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO.
  2. Działania informacyjno-promocyjne OOW jest zobowiązany prowadzić w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, od momentu uzyskania wsparcia do momentu ostatecznego rozliczenia Przedsięwzięcia. Moment ten należy rozumieć jako datę zatwierdzenia rozliczenia Przedsięwzięcia.
  3. OOW jest zobowiązany do:
     1. umieszczania w widoczny sposób znaku Krajowego Planu Odbudowy, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz NEXT GENERATION EU na:
        1. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Przedsięwzięcia,
        2. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
        3. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Przedsięwzięciu,
        4. środkach trwałych wytworzonych lub zakupionych w ramach Przedsięwzięcia, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
     2. umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Przedsięwzięcia przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania wsparcia z UE;
     3. umieszczenia krótkiego opisu Przedsięwzięcia na stronie internetowej OOW i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Przedsięwzięcia musi zawierać:
        1. tytuł Przedsięwzięcia lub jego skróconą nazwę,
        2. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Krajowego Planu Odbudowy, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz NEXT GENERATION EU,
        3. zadania, działania, które będą realizowane w ramach Przedsięwzięcia (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
        4. grupy docelowe (do kogo skierowane jest Przedsięwzięcie, kto z niego skorzysta),
        5. cel lub cele Przedsięwzięcia,
        6. efekty, rezultaty Przedsięwzięcia (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
        7. wartość Przedsięwzięcia (łączny koszt),
        8. wysokość wkładu KPO;
     4. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Przedsięwzięcia.
  4. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) w ramach Przedsięwzięcia OOW zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby autorskich praw majątkowych do tych utworów.
  5. Każdorazowo na wniosek IOI i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, OOW zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) powstałych w ramach Przedsięwzięcia.
  6. Na wniosek IOI i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych OOW zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) powstałych w ramach Przedsięwzięcia w następujący sposób:

na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;

na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;

bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:

utrwalanie - w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,

rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) - w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),

udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),

przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;

z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 5.

* 1. Zmiana adresów strony internetowej wskazanej w ust. 3 pkt 3 nie wymaga aneksowania Umowy. OOW informuje IOI o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji IOI.
  2. OOW przyjmuje do wiadomości, że objęcie wsparciem oznacza umieszczenie danych OOW w publikowanym przez IOI wykazie przedsięwzięć.

§11

Zmiany Umowy

Strony mogą dokonać zmiany Umowy na podstawie oświadczeń woli w postaci aneksu złożonych w formie elektronicznej[[5]](#footnote-5), z zastrzeżeniem ust. 2- 4.

Zmiana:

1. danych adresowych;
2. numerów rachunków bankowych;
3. kadry zaangażowanej w realizację Przedsięwzięcia pod warunkiem, że nowy członek personelu posiada co najmniej równoważne kompetencje i doświadczenie;
4. szczegółowego opisu kosztów, planowanych do poniesienia w ramach Przedsięwzięcia, o ile zmiany te nie wpływają negatywnie na osiągnięcie celu Przedsięwzięcia, jak również nie prowadzą do ograniczenia zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców;
5. danych kontaktowych / osób do kontaktu;
6. formy zaangażowania personelu w Przedsięwzięcie;
7. harmonogramu płatności Przedsięwzięcia;
8. liczby etatów / wymiaru zaangażowania w ramach zaplanowanego we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem stanowiska personelu, wymaga jedynie poinformowania IOI w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021.

Zmiana dotycząca:

1) przekroczenia docelowej wartości wskaźników Przedsięwzięcia;

2) zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań Przedsięwzięcia, o ile zmiana ta pozostaje bez wpływu na ustalony w Umowie termin złożenia wniosku o płatność końcową (rozliczający II transzę) lub zakres merytoryczny Przedsięwzięcia, nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu, lecz wymaga zgody IOI.

IOI ustosunkuje się do zmian zaproponowanych przez OOW nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Przedsięwzięciu, które wymagają zawarcia aneksu lub zgody IOI, o których mowa w ust. 3, OOW składa w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021 wniosek o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem ich zakresu i uzasadnieniem.

W przypadku niezłożenia wyjaśnień/nieprzekazania skorygowanego wniosku o zmianę/nieprzekazania dokumentów związanych z danym wnioskiem o zmianę w terminie wyznaczonym przez IOI, IOI może odrzucić wniosek o zmianę.

OOW informuje IOI o zmianie numerów rachunków bankowych niezwłocznie, nie później jednak niż przy złożeniu wniosku o płatność.

W przypadku dokonania płatności przez IOI na błędny rachunek na skutek niedopełnienia przez OOW obowiązku, o którym mowa w ust. 7, koszty związane z ponownym dokonaniem przelewu oraz wszelkie konsekwencje dochodzenia środków stanowiących bezpodstawne wzbogacenie osoby trzeciej, w tym konsekwencje ich utraty, obciążają OOW. OOW odpowiada solidarnie z bezpodstawnie wzbogaconą osobą i na żądanie IOI zobowiązany jest zwrócić pełną kwotę środków finansowych przelanych na błędny numer rachunku.

Zmiana Umowy sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z przepisami ustawy oraz KPO jest niedopuszczalna.

§12

Rozwiązanie Umowy oraz wstrzymanie wsparcia

* + 1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej. Strona ma obowiązek wskazania przyczyn wypowiedzenia.
    2. IOI może wstrzymać wypłatę wsparcia lub rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności w przypadku, gdy:
       1. OOW odmawia poddania się kontroli lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń pokontrolnych we wskazanym terminie;
       2. OOW dokonał zmian prawno-organizacyjnych swojego statusu zagrażających należytej realizacji Przedsięwzięcia lub osiągnięciu wskaźników Przedsięwzięcia;
       3. OOW nie rozliczył wskaźników dla kwot ryczałtowych Przedsięwzięcia;
       4. OOW nie osiągnął lub nie przedstawił w części sprawozdawczej wniosku o płatność wskaźników Przedsięwzięcia;
       5. Zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym, w szczególności, gdy w stosunku do OOW lub partnerów toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku ze wsparciem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację Przedsięwzięcia temu OOW i podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wyżej wymienionych;
       6. Zachodzi podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa na szkodę budżetu UE;
       7. OOW nie przedłożył wniosku o płatność w terminie lub nie wykonał w terminie obowiązków sprawozdawczych;
       8. OOW nie poprawił w wyznaczonym terminie wniosku o płatność zawierającego braki lub błędy;
       9. OOW odmawia udzielenia IOI oraz podmiotom upoważnionym informacji lub dokumentów dotyczących realizacji Umowy i wydatkowania wsparcia;
       10. Brak jest postępów w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do terminów określonych w harmonogramie płatności Przedsięwzięcia, co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Przedsięwzięcie nie zostanie zrealizowane w całości;
       11. Stwierdzono błędy lub braki w przedłożonej dokumentacji i nie zostały one w wyznaczonym terminie skorygowane lub uzupełnione;
       12. OOW nie realizuje lub niewłaściwie realizuje działania promocyjne i informacyjne w ramach realizowanego Przedsięwzięcia;
       13. OOW nie realizuje działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z zasadami określonymi w KPO.
    3. IOI może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w formie pisemnej lub elektronicznej ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
       - 1. OOW wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem;
         2. OOW wykorzystał wsparcie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 14ls ustawy, w tym udzielił zamówienia w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Umowie;
         3. OOW nie rozpoczął realizacji Przedsięwzięcia w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia Przedsięwzięcia określonej w § 2 ust. 4 i nie uzyskał zgody IOI na zmianę terminu realizacji Przedsięwzięcia;
         4. OOW zaprzestał realizacji Przedsięwzięcia lub realizuje go w sposób sprzeczny z Umową lub z naruszeniem prawa;
         5. dalsza realizacja Przedsięwzięcia przez OOW jest niemożliwa lub niecelowa;
         6. OOW lub partnerzy zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub pozostaje pod zarządem komisarycznym;
         7. na etapie ubiegania się lub udzielania wsparcia lub realizacji Umowy OOW nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia wsparcia lub realizacji Umowy albo przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione, niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości i rzetelności lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
         8. OOW dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
         9. nie został osiągnięty cel Przedsięwzięcia;
         10. OOW nie ustanowił lub nie wniósł w określonym terminie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy;
         11. OOW jest zobowiązany do zwrotu pomocy na podstawie decyzji Komisji Europejskiej;
         12. względem OOW lub partnerów został orzeczony prawomocnym wyrokiem sądu zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745);
         13. OOW pomimo obowiązku zwrotu środków przyznanych w ramach KPO, o którym mowa w art. 14ls ust. 1 ustawy, nie dokonał zwrotu środków najpóźniej w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja, o której mowa w art. 14ls ust. 3 ustawy, stała się ostateczna, chyba że, OOW została udzielona ulga w spłacie należności;
         14. wobec OOW lub partnerów został orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659, z późn. zm.).
    4. IOI rozwiązuje Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy OOW rozpoczął realizację Przedsięwzięcia przed dniem złożenia wniosku o wsparcie albo w dniu złożenia wniosku o objęcie wsparciem z KPO.
    5. OOW nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedsięwzięcia będące wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania OOW lub partnerów. OOW niezwłocznie informuje IOI o wystąpieniu siły wyższej i uprawdopodabnia zaistnienie siły wyższej wskazując jej wpływ na przebieg realizacji Przedsięwzięcia. Poprzednie zdanie stosuje się również do zmiany stosunków społeczno-gospodarczych.
    6. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy lub wstrzymaniem wsparcia z przyczyn leżących po stronie i OOW lub osób trzecich.
    7. W przypadku rozwiązania Umowy OOW jest zobowiązany do przekazania IOI dokumentów pozostających w dyspozycji OOW związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

§13

Zwrot wsparcia i odzyskiwanie środków

Jeżeli OOW:

1. pobrał całość lub część wsparcia w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,
2. wykorzystał całość lub część wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem,
3. wniósł o rozwiązanie Umowy,
4. nie wypełnił zobowiązań wskazanych Umowie,  
   wówczas kwota wsparcia jest zwracana przez OOW, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy OOW do dnia zwrotu środków.

Zwrot środków dokonywany jest przez OOW w trybie określonym w art. 14ls ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, na rachunek bankowy PFR, numer ……..

Po upływie terminu określonego w ust. 2, Minister Rozwoju i Technologii wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

Zwrot środków wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3. Odsetki naliczone od kwoty Wsparcia przekazanego na Rachunek bankowy OOW dla potrzeb przekazywania Zaliczki są zwracane na rachunek bankowy w PFR o numerze……...

OOW jest zobowiązany dokonać zwrotu niewykorzystanego Wsparcia lub jego części na rachunek wskazany przez IOI w terminie 15 dni kalendarzowych od zakończenia Przedsięwzięcia. Od kwoty Wsparcia zwróconej po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanego Wsparcia.

Zwrot wsparcia powinien zostać dokonany na rachunek bankowy w PFR o numerze ………. ze wskazaniem: numeru Umowy; informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek; tytułu zwrotu; roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

§ 14

**Zabezpieczenie[[6]](#footnote-6)**

1. Wsparcie jest wypłacane po ustanowieniu i wniesieniu przez OOW zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. OOW ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie" z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy, na okres realizacji Przedsięwzięcia oraz okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 4[[7]](#footnote-7).
3. OOW zobowiązany jest do złożenia IOI prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Niedostarczenie powyższych dokumentów powoduje wstrzymanie wypłaty pierwszej transzy wsparcia.
5. W przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Przedsięwzięcia jest wysokie, IOI jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie:
   1. poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
   2. gwarancji bankowej,
   3. weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej lub,
   4. poręczenia według prawa cywilnego, o którym mowa w tytule XXXII Kodeksu Cywilnego.
6. OOW obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wstrzymania wypłaty wsparcia lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, na pisemny wniosek OOW, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez OOW zobowiązań wynikających z Umowy. Po upływie terminu wskazanego do odbioru zabezpieczenia przez OOW Minister Rozwoju i Technologii dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla wraz deklaracją wekslową bądź gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.
8. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić za zgodą IOI w przypadku rozliczenia całości przyznanego wsparcia na pisemny wniosek OOW.
9. Wyboru formy zabezpieczenia oraz określenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 3, dokonuje IOI. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez OOW.
10. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego wsparcia powiększonego o odsetki zgodnie z art. 14ls ustawy oraz koszty postępowania windykacyjnego.

**§15**

**Komunikacja stron i system CST2021**

* + - * 1. OOW wykorzystuje CST2021 zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Wytycznych do sprawozdawczości oraz Wytycznych do kontroli.
        2. OOW może dodatkowo wykorzystywać własny system informatyczny do obsługi Przedsięwzięcia pod warunkiem zapewnienia w CST2021 danych zgodnie z zakresem wymaganym w art. 22 ust. 2 lit d rozporządzenia 2021/241 oraz w wytycznych, o których mowa w ust. 1.
        3. OOW jest odpowiedzialny za bieżące i terminowe wprowadzanie danych do CST2021 dotyczących Przedsięwzięcia oraz odpowiada za zgodność wprowadzonych danych z dokumentami źródłowymi.
        4. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie.
        5. OOW zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z odpowiednich procedur.
        6. OOW zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
        7. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
        8. OOW zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych[[8]](#footnote-8) do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021. OOW ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
        9. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 OOW zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797 oraz z 2023 r. poz. 1234), adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.
        10. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie OOW z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
        11. OOW informuje IOI o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
        12. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021, OOW składa do IOI wniosek o płatność niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021.
        13. IOI zobowiązuje OOW od dnia zawarcia Umowy do końca okresu rozliczenia Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 7 do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez IOI do obsługi procesów wskazanych przez IOI.

**§16**

**Ochrona danych osobowych**

Strony w ramach realizacji Umowy, występują jako odrębni administratorzy, w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, i zobowiązują się do przestrzegania obowiązków wynikających z tego rozporządzenia.

OOW jest zobowiązany do dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 RODO, wobec uczestników szkoleń, których dane pozyska w ramach realizacji Przedsięwzięcia.

Strony Umowy jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane osobowe tych osób w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.

Strony dokonują obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 lub 14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 3.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez IOI dostępna jest pod adresem elektronicznym:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontaktu-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez OOW stanowi załącznik nr …………………………. do Umowy/znajduje się na stronie……………………….

**§17**

**Postanowienia końcowe**

OOW zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji dotyczącej realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadami i przepisami właściwymi przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Umowa została zawarta w formie elektronicznej z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Umowy oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym IOI nie przeprowadza negocjacji.

Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby IOI.

Integralną część Umowy stanowią załączniki od 1 do 6.

Klauzula informacyjna IOI (MRIT)

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Departamentu Planowania Przestrzennego.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której jest Pani/Pan stroną. Jeżeli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu umowy, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania kontrahenta przy zawieraniu umowy.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy oraz w celach, w których przepisy nakazują nam przechowywać dane: cele archiwalne lub dowodowe.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju i Technologii (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu

następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
2. prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
4. prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………………………  Instytucja Odpowiedzialna za Realizację Inwestycji (IOI): | …………………………………………………………  Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW) |

**ZAŁĄCZNIKI:**

Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO wraz z umową partnerstwa (jeśli dotyczy);

Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający sposób reprezentacji OOW;

Oświadczenie / informacja z banku o nadaniu nr rachunku bankowego dla przedsięwzięcia;

Harmonogram Płatności;

Deklaracja wystawcy weksla in blanco i wzór *weksla in blanco*.

**Załącznik nr 4 do Umowy – Harmonogram Płatności**

…………………………………………….

Nazwa OOW

…………………………………………….

adres

**HARMONOGRAM PŁATNOŚCI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ROK | OKRES ROZLICZENIOWY (max.3 miesiące) | RODZAJ WNIOSKU O PŁATNOŚĆ  (zaliczkowy / sprawozdawczy/ rozliczający transzę) | MIESIĄC | TRANSZA |
| 2024 | I | ☐ Zaliczkowy (I transza) |  | Zaliczka I |
| II | ☐Sprawozdawczy |  | Zaliczka II |
|  |
|  |
| III | ☐Rozliczający I transzę i zaliczkowy (II transza) |  |
|  |
|  |
| IV | ☐Sprawozdawczy |  |  |
| 2025 |  |
|  |
| V | ☐Sprawozdawczy/Rozliczający II transzę\* |  |
|  |
|  |
| VI | ☐Sprawozdawczy/Rozliczający II transzę\* |  |
|  |
|  |
| VII | ☐Sprawozdawczy/Rozliczający II transzę\* |  |
|  |
|  |
| VIII | ☐Sprawozdawczy/Rozliczający II transzę\* |  |
| 2026 |  |
|  |
| IX | ☐ Rozliczający II transzę\* |  |
|  |
| SUMA | | | |  |
| \* Rodzaj kolejnego sprawozdania jest uzależniony od okresu realizacji Przedsięwzięcia.  ………………………………..  (data, podpis i pieczęć) | | | | |

Załącznik nr 5 do Umowy – Deklaracja wystawcy weksla in blanco i wzór *weksla in blanco*

Warszawa, dnia…………….2024 r.

# DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy nr………..………. o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego z dnia ………………… r. na realizację Przedsięwzięcia „………………” w zakresie przeprowadzenia szkoleń dla pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych w ramach realizacji działania Inwestycji A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego”, w załączeniu składam do dyspozycji Skarbu Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie, weksel in blanco podpisany przez:

…………………………………………………………………………………………..…………

(imię i nazwisko, stanowisko osoby (osób) upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania wekslowego w imieniu wystawcy weksla)

działającego/działających w imieniu:

…………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………… ……………………….

(pełna nazwa podmiotu – Wystawcy – w imieniu, którego weksel został wystawiony, wraz z oznaczeniem siedziby)

Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie ma prawo wypełnić w każdym czasie weksel do wysokości kwoty przyznanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Wystawcy weksla do dnia zwrotu i opatrzyć datą płatności, a także uzupełnić o inne klauzule według własnego uznania.

Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie o wypełnieniu weksla zawiadomi Wystawcę weksla listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” i tym podobne uznaje się za doręczone.

Weksel zostanie zwrócony Wystawcy weksla po spełnieniu zobowiązań wynikających ze wskazanej wyżej Umowy.

|  |  |
| --- | --- |
| ..............................................  …………………………….. | ..............................................  …………………………….. |
| (imię i nazwisko / nazwa, adres Wystawcy weksla) | (pieczęć Wystawcy weksla, czytelny podpis osoby (osób) upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania wekslowego) |
|  |  |

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Imię, nazwisko: ................................ | ..............................  (czytelny podpis) |
| pełniona funkcja (zajmowane stanowisko): ................................ |
| Seria, numer dowodu osobistego: ................................ |
| PESEL: ................................ |
| Adres zamieszkania: ................................ |
| 2) | Imię, nazwisko: ................................ | ..............................  (czytelny podpis) |
| pełniona funkcja (zajmowane stanowisko): ................................ |
| Seria, numer dowodu osobistego: ................................ |
| PESEL: ................................ |
| Adres zamieszkania: ................................ |

**W E K S E L**

……………………………, dnia …………………. 2024 r.

Weksel na sumę …………………………………………………………………………..

Dnia…………………………………………. zapłacę bez protestu za ten własny weksel

na rzecz ………………….………………………………………………………………………………… sumę ……………………………………………………………………..………………………………

Płatny w ……………………………………………………………………………………………………

w imieniu………………………………………………

……………………………………………...

(*firma i adres wystawcy weksla*)

…………………………………...

*(funkcja)*

…………………………………...

*(imię i nazwisko)*

…………………………………...

*(nr PESEL)*

…………………………………...

*(podpis)*

1. Umowa partnerstwa powinna określać w szczególności zadania partnera oraz zasady dot. odpowiedzialności partnera za realizowane zadania i zasady przekazywania przez OOW środków finansowych na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez partnera na realizację zadań w ramach Przedsięwzięcia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. [↑](#footnote-ref-2)
3. W uzasadnionych przypadkach IOI może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w ramach umowy partnerstwa IOI jest uprawniona do przeprowadzenia kontroli u partnera w zakresie zadań realizowanych przez partnera w związku z realizacją Przedsięwzięcia. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z art. 78 (1) § 1 Kodeksu Cywilnego. [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego. [↑](#footnote-ref-6)
7. Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym. [↑](#footnote-ref-7)
8. Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez OOW we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnioną do obsługi CST2021, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia. Ww. wniosek stanowi załącznik do wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. [↑](#footnote-ref-8)