

## Dane identyfikacyjne umowy

Numer Umowy <b>2023-1-PL01-KA121-SCH-000147129</b>		Znak sprawy <b>ESE.430.1.280.2023</b>	
Numer projektu <b>2023-1-PL01-KA121-SCH-000147129</b>	Czas trwania <b>15 miesięcy</b>	Data rozpoczęcia <b>2023-06-01</b>	Data zakończenia <b>2024-08-31</b>

## Dane organizacji

### Beneficjent/Koordinator

Pełna nazwa organizacji <b>Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy</b>			Kraj <b>Polska</b>
Województwo <b>ŚLĄSKIE</b>	Powiat <b>tarnogórski</b>	Gmina <b>Radzionków</b>	Miejscowość <b>Radzionków</b>
Ulica i nr budynku <b>Sikorskiego 7a</b>		Kod pocztowy <b>41-922</b>	Miejscowość (poczta) <b>Radzionków</b>
OID <b>E10177055</b>	NIP <b>6261065444</b>	REGON <b>000184690</b>	Rodzaj rejestru <b>nd.</b>
Kod Erasmusa		Numer akredytacji <b>2022-1-PL01-KA120-SCH-000109202</b>	

### Organ Prowadzący

Pełna nazwa organizacji <b>Województwo Śląskie</b>			Kraj <b>Polska</b>
Ulica i nr budynku <b>Ligonia 46</b>		Kod pocztowy <b>40-037</b>	Miejscowość <b>Katowice</b>
NIP <b>9542770064</b>	Rodzaj rejestru <b>nd.</b>	Numer w rejestrze <b>nd.</b>	REGON

## Dane bankowe

Posiadacz rachunku: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego</b>			
Nazwa banku: <b>PEKAO</b>			
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL64 1240 6292 1111 0010 5063 2443</b>	Waluta rachunku: <b>PLN</b>	Waluta przelewu: <b>PLN</b>	Nr SWIFT banku:
Przyznane dofinansowanie (EUR) <b>20 716,00</b>	Rata I <b>16 572,80</b>	Rata II	

Osobą odpowiedzialną ze strony FRSE za przygotowanie umowy jest: **Edyta Wirkowska**, tel. **+48505433669**, e-mail: **se@erasmusplus.org.pl**



**UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI**  
**w ramach programu Erasmus+**  
**Projekt 2023-1-PL01-KA121-SCH-000147129**

**PREAMBUŁA**

Niniejsza **umowa** zostaje zawarta **między** następującymi stronami:  
**z jednej strony,**

**Agencją Narodową** („podmiot udzielający dotacji”),

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** - Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności z siedzibą w Warszawie, pod adresem Al. Jerozolimskie 142A, kod pocztowy 02-305, Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, której nadano NIP: 526-10-00-645 oraz REGON: 010393032,

którą do celów podpisania niniejszej Umowy należy reprezentuje jej reprezentant prawny wskazany przy podpisie

**oraz**

z drugiej strony,

**„koordynatorem (beneficjentem)”:**

Pełna oficjalna nazwa organu prowadzącego:	<b>Województwo Śląskie</b>
Oficjalny adres (ulica, numer domu/lokalu):	<b>Ligonia 46</b>
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	<b>40-037 Katowice, Polska</b>
NIP:	<b>9542770064</b>
Nazwa Rejestru (jeżeli dotyczy):	<b>nd.</b>
Nr Rejestru (jeżeli dotyczy):	<b>nd.</b>

*będącą(-cym) organem prowadzącym dla wymienionej poniżej organizacji beneficjenta*

Pełna oficjalna nazwa organizacji:	<b>Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy</b>
Oficjalny adres organizacji (ulica, numer domu/lokalu):	<b>Sikorskiego 7a</b>
Kod pocztowy, miejscowość i kraj:	<b>41-922 Radzionków, Polska</b>
NIP:	<b>6261065444</b>
Nazwa rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr rejestru (jeśli ma zastosowanie):	<b>nd.</b>
Nr OID:	<b>E10177055</b>
Numer Akredytacji:	<b>2022-1-PL01-KA120-SCH-000109202</b>

którego dla celów podpisania niniejszej Umowy reprezentuje **Anna Jedynek - wicemarszałek województwa śląskiego,**  
**Krzysztof klimosz - członek zarządu województwa śląskiego**



oraz beneficjentami określonymi w załączniku 1, pod warunkiem podpisania przez nich „Pełnomocnictwa udzielonego koordynatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate” (zob. załącznik 4 i art. 40):

Jeżeli nie określono inaczej, odniesienia do „beneficjenta” lub „beneficjentów” obejmują koordynatora.

Jeżeli tylko jeden beneficjent podpisuje umowę o udzielenie dotacji („dotacja dla jednego beneficjenta”), wszystkie przepisy odnoszące się do „koordynatora” lub „beneficjentów” uznaje się odpowiednio za odnoszące się do tego beneficjenta.

Powyższe strony wyraziły zgodę na zawarcie niniejszej umowy.

Podpisując umowę i pełnomocnictwo udzielone koordynatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate, beneficjenci przyjmują dotację i wyrażają zgodę na wdrożenie działania na własną odpowiedzialność i zgodnie z umową, w tym z wszystkimi określonymi w niej obowiązkami i warunkami.

W skład umowy wchodzi:

Wyżej wymienione strony

Preambuła

Warunki (w tym arkusz danych)

Załącznik 1 Opis projektu i budżetu

Załącznik 2 Postanowienia mające zastosowanie do kosztów kwalifikowalnych - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

Załącznik 3 Stawki mające zastosowanie - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

Załącznik 4 Pełnomocnictwo udzielone koordynatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate - wg wzoru opublikowanego pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

Załącznik 5 Postanowienia szczegółowe - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

Załącznik 6 Wzory umów, które mają być stosowane między beneficjentami a uczestnikami (w stosownych przypadkach)<sup>1</sup> - opublikowane pod adresem: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>

Załącznik 7 Wzór potwierdzenia otrzymania środków finansowych – udostępniony w systemie dokumentów <https://online.frse.org.pl>

FAF3AC08FF617764E7FF9DB3DE653B10

EP/23/121-SCH/W/0426U0923



<sup>1</sup>W przypadku edukacji szkolnej / kształcenia i szkolenia zawodowego / edukacji dorosłych / szkolnictwa wyższego.

## Spis treści

<b>WARUNKI</b> . . . . .	3
<b>ARKUSZ DANYCH</b> . . . . .	6
<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> . . . . .	9
ARTYKUŁ 1 – PRZEDMIOT UMOWY . . . . .	9
ARTYKUŁ 2 – DEFINICJE . . . . .	9
<b>ROZDZIAŁ 2 DZIAŁANIE</b> . . . . .	9
ARTYKUŁ 3 – DZIAŁANIE . . . . .	9
ARTYKUŁ 4 – OKRES REALIZACJI I DATA ROZPOCZĘCIA . . . . .	10
<b>ROZDZIAŁ 3 DOTACJA</b> . . . . .	10
ARTYKUŁ 5 — DOTACJA . . . . .	10
5.1 Forma dotacji . . . . .	10
5.2 Maksymalna kwota dotacji . . . . .	10
5.3 Stawka finansowania . . . . .	10
5.4 Szacunkowy budżet, kategorie budżetowe i formy finansowania . . . . .	10
5.5 Elastyczność budżetowa . . . . .	10
ARTYKUŁ 6 — KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE KOSZTY ORAZ WKŁADY . . . . .	10
6.1 Ogólne warunki kwalifikowalności . . . . .	10
6.2 Szczegółowe warunki kwalifikowalności w odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych . . . . .	11
6.3 Koszty i wkłady niekwalifikowalne . . . . .	11
6.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	11
<b>ROZDZIAŁ 4 REALIZACJA DOTACJI</b> . . . . .	11
<b>SEKCJA 1 KONSORCJUM: BENEFICJENCI, PODMIOTY POWIĄZANE ORAZ INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE</b> . . . . .	11
ARTYKUŁ 7 – BENEFICJENCI . . . . .	11
ARTYKUŁ 8 — PODMIOTY POWIĄZANE . . . . .	12
ARTYKUŁ 9 – INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE W DZIAŁANIU . . . . .	13
9.1 Partnerzy stowarzyszeni . . . . .	13
9.2 Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe na rzecz działania . . . . .	13
9.3 Podwykonawcy . . . . .	13
9.4 Odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich . . . . .	13
ARTYKUŁ 10 – PODMIOTY UCZESTNICZĄCE O SPECJALNYM STATUSIE . . . . .	13
10.1 Podmioty uczestniczące spoza UE . . . . .	13
<b>SEKCJA 2 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA</b> . . . . .	14
ARTYKUŁ 11 — PRAWIDŁOWA REALIZACJA DZIAŁANIA . . . . .	14
11.1 Obowiązek prawidłowej realizacji działania . . . . .	14
11.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	14
ARTYKUŁ 12 – KONFLIKT INTERESÓW . . . . .	14
12.1 Konflikt interesów . . . . .	14
12.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	14
ARTYKUŁ 13 — POUFNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO . . . . .	14
13.1 Informacje szczególnie chronione . . . . .	14
13.2 Informacje niejawne . . . . .	15
13.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	15
ARTYKUŁ 14 – ETYKA I WARTOŚCI . . . . .	15
14.1 Etyka . . . . .	15
14.2 Wartości . . . . .	15
14.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	15
ARTYKUŁ 15 – OCHRONA DANYCH . . . . .	15
15.1 Przetwarzanie danych przez podmiot udzielający dotacji . . . . .	15
15.2 Przetwarzanie danych przez beneficjentów . . . . .	15
15.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	16
ARTYKUŁ 16 – PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWO DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH . . . . .	16
16.1 Istniejąca wiedza i prawa dostępu do niej . . . . .	16
16.2 Własność wyników . . . . .	16
16.3 Prawo podmiotu udzielającego dotacji do wykorzystania materiałów, dokumentów i informacji otrzymanych do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania wiedzy i promocji . . . . .	16
16.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy . . . . .	17
16.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	17



ARTYKUŁ 17 — KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ . . . . .	17
17.1 Komunikacja – Rozpowszechnianie informacji – Promowanie działania . . . . .	17
17.2 Widoczność – flaga europejska i oświadczenie o finansowaniu ze środków unijnych . . . . .	17
17.3 Jakość informacji – zastrzeżenie . . . . .	18
17.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności . . . . .	18
17.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	18
ARTYKUŁ 18 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA . . . . .	18
18.1 Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania . . . . .	18
18.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	18
<b>SEKCJA 3 ZARZĄDZANIE DOTACJĄ . . . . .</b>	<b>19</b>
ARTYKUŁ 19 — OGÓLNE OBOWIĄZKI INFORMACYJNE . . . . .	19
19.1 Wnioski o udzielenie informacji . . . . .	19
19.2 Aktualizacja danych w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ . . . . .	19
19.3 Informacje o wydarzeniach i okolicznościach wpływających na działanie . . . . .	19
19.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	19
ARTYKUŁ 20 – PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI . . . . .	19
20.1 Przechowywanie dokumentacji oraz dokumentów potwierdzających . . . . .	19
20.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	20
ARTYKUŁ 21 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ . . . . .	20
21.1 Sprawozdawczość ciągła . . . . .	20
21.2 Sprawozdawczość okresowa . . . . .	20
21.3 Waluta na potrzeby sprawozdań finansowych i przeliczanie na euro . . . . .	20
21.4 Język sprawozdawczości . . . . .	20
21.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	21
ARTYKUŁ 22 – PŁATNOŚCI I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW – OBLICZANIE KWOT NALEŻNYCH . . . . .	21
22.1 Płatności i ustalenia dotyczące płatności . . . . .	21
22.2 Odzyskiwanie środków . . . . .	21
22.3 Kwoty należne . . . . .	21
22.4 Przymusowe odzyskanie środków . . . . .	23
22.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	24
ARTYKUŁ 23 – GWARANCJE . . . . .	24
23.1 Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych/refundowanych . . . . .	24
23.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	24
ARTYKUŁ 24 – ŚWIADECTWA . . . . .	25
ARTYKUŁ 25 – KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA – PRZENIESIENIE USTALEŃ NA INNE DOTACJE . . . . .	25
25.1 Kontrole, przeglądy i audyty podmiotu udzielającego dotacji . . . . .	25
25.2 Kontrole, przeglądy i audyty Komisji Europejskiej dotyczące dotacji od innych podmiotów udzielających dotacji . . . . .	25
25.3 Dostęp do dokumentacji niezbędnej do oceny uproszczonych form finansowania . . . . .	26
25.4 Audyty i dochodzenia przeprowadzane przez OLAF, EPPO i ETO . . . . .	26
25.5 Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń — Przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji . . . . .	26
25.6 Skutki niewywiązania się z obowiązków . . . . .	26
ARTYKUŁ 26 – OCENY WPŁYWU DZIAŁANIA . . . . .	26
<b>ROZDZIAŁ 5 SKUTKI NIETYWIĄZANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW . . . . .</b>	<b>26</b>
<b>SEKCJA 1 ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW ORAZ ZMNIEJSZENIE DOTACJI . . . . .</b>	<b>26</b>
ARTYKUŁ 27 — ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW . . . . .	26
27.1 Warunki . . . . .	26
27.2 Procedura . . . . .	27
27.3 Skutki . . . . .	27
ARTYKUŁ 28 – ZMNIEJSZENIE DOTACJI . . . . .	27
28.1 Warunki . . . . .	27
28.2 Procedura . . . . .	27
28.3 Skutki . . . . .	27
<b>SEKCJA 2 ZAWIESZENIE, ROZWIĄZANIE I ZAKOŃCZENIE . . . . .</b>	<b>27</b>
ARTYKUŁ 29 — ZAWIESZENIE TERMINU PŁATNOŚCI . . . . .	27
29.1 Warunki . . . . .	27
29.2 Procedura . . . . .	27
ARTYKUŁ 30 – ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI . . . . .	28
30.1 Warunki . . . . .	28
30.2 Procedura . . . . .	28
ARTYKUŁ 31 – ZAWIESZENIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI . . . . .	28
31.1 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum . . . . .	28
31.2 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek podmiotu udzielającego dotacji . . . . .	29
ARTYKUŁ 32 – ROZWIĄZANIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI LUB ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA BENEFICJENTA . . . . .	29



32.1 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum . . . . .	29
32.2 Zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek konsorcjum . . . . .	30
32.3 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji lub zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek podmiotu udzielającego dotacji . . . . .	31
<b>SEKCJA 3 INNE SKUTKI: ODSZKODOWANIE I SANKCJE ADMINISTRACYJNE . . . . .</b>	<b>33</b>
ARTYKUŁ 33 – ODSZKODOWANIE . . . . .	33
33.1 Odpowiedzialność podmiotu udzielającego dotacji . . . . .	33
33.2 Odpowiedzialność beneficjentów . . . . .	33
ARTYKUŁ 34 — SANKCJE ADMINISTRACYJNE ORAZ INNE ŚRODKI . . . . .	33
<b>SEKCJA 4 SIŁA WYŻSZA . . . . .</b>	<b>33</b>
ARTYKUŁ 35 – SIŁA WYŻSZA . . . . .	33
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE . . . . .</b>	<b>33</b>
ARTYKUŁ 36 – KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI . . . . .	33
36.1 Formy i środki komunikacji — Zarządzanie elektroniczne . . . . .	33
36.2 Data komunikatu . . . . .	34
ARTYKUŁ 37 – WYKLĄDNIA UMOWY . . . . .	34
ARTYKUŁ 38 – OBLICZANIE OKRESÓW, DAT I TERMINÓW . . . . .	34
ARTYKUŁ 39 – ZMIANY (ANEKS) . . . . .	34
39.1 Warunki . . . . .	34
39.2 Procedura . . . . .	34
ARTYKUŁ 40 — PRZYSTĄPIENIE I DODANIE NOWYCH BENEFICJENTÓW . . . . .	34
40.1 Przystąpienie beneficjentów wymienionych w preambule . . . . .	34
40.2 Dołączenie nowych beneficjentów . . . . .	35
ARTYKUŁ 41 – PRZENIESIENIE UMOWY . . . . .	35
ARTYKUŁ 42 – CESJA ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ ZE ŚRODKÓW PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO DOTACJI . . . . .	35
ARTYKUŁ 43 – PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW . . . . .	35
43.1 Prawo właściwe . . . . .	35
43.2 Rozstrzyganie sporów . . . . .	35
ARTYKUŁ 44 – WEJŚCIE W ŻYCIE . . . . .	35

FAF3A08FF617764E7FF9DB3DE65B10

EP/23/121-SCH/W/0426U0923



ARKUSZ DANYCH**1. Dane ogólne**

Streszczenie projektu zob. Załącznik 1 (w stosownych przypadkach)

Numer projektu: 2023-1-PL01-KA121-SCH-000147129  
Zaproszenie: 2023 - EAC/A10/2022 Program Erasmus+  
Rodzaj działania: KA1 Edukacja szkolna  
Podmiot udzielający dotacji: Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności (dalej: Agencja Narodowa)  
Data rozpoczęcia projektu: 2023-06-01  
Data zakończenia projektu: 2024-08-31  
Czas trwania projektu: 15  
Umowa konsorcjum: Nie

**2. Podmioty uczestniczące**

Wykaz uczestniczących podmiotów: zob. Załącznik 1.

**3. Dotacja**

**Maksymalna kwota dotacji, którą przyznano:** 20 716,00 EUR  
**Forma dotacji:** Mieszana dotacja oparta na budżecie: koszty rzeczywiste i wkłady jednostkowe  
**Rodzaj dotacji:** Dotacja na działanie  
**Kategorie budżetowe/rodzaje działalności:**

Wkłady jednostkowe:

- Wsparcie organizacyjne
- Wsparcie indywidualne
- Podróż
- Wsparcie włączenia dla organizacji
- Wsparcie językowe
- Wizyty przygotowawcze
- Opłata za udział w kursie

Koszty rzeczywiste:

- Koszty nadzwyczajne
- Wsparcie włączenia dla uczestników

**Opcje kwalifikowalności kosztów (stopa finansowania):**

- Koszty nadzwyczajne: 80% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, z wyjątkiem kosztów związanych z wizą, dokumentami pobytowymi, szczepieniami, zaświadczeniami lekarskimi, które stanowią 100% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich
- Wsparcie włączenia dla uczestników: 100%
- Podatek VAT: Tak

**Elastyczność budżetowa:** Tak (pod pewnymi warunkami, zob. art. 2 Załącznika 5)**4. Sprawozdawczość, płatności i odzyskiwanie środków**

#### 4.1 Sprawozdawczość ciągła (art. 21)

Sprawozdanie z postępu prac: Nie

#### 4.2 Sprawozdawczość okresowa i płatności

Harmonogram dotyczący sprawozdań i płatności (art. 21, 22):

Sprawozdawczość					Płatności	
Okresy sprawozdawcze			Rodzaj	Termin na złożenie sprawozdania	Rodzaj	Termin płatności (czas oczekiwania na dokonanie płatności)
Nr	Od dnia	Do dnia				
					Płatności zaliczkowe	30 od dnia wejścia w życie umowy lub od otrzymania przez podmiot udzielający dotacji poprawnie wypełnionego weksla wraz z deklaracją wekslową lub gwarancji finansowej, w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza. <sup>2</sup>
1	2023-06-01	2024-08-31	Sprawozdanie końcowe	60 dni	Płatność końcowa	60 dni od otrzymania sprawozdania końcowego

#### Płatności zaliczkowe/refundowane i zabezpieczenia

Weksel: Nie

Gwarancja: Nie

Płatności zaliczkowe			Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych	
Rodzaj	Procent	Kwota	Kwota gwarancji*	
Płatność zaliczkowa 1	80	16 572,80	0,00	

\* Kwota płatności zaliczkowej/refundowanej musi być taka sama jak rzeczywiście wypłacona kwota.

#### Sprawozdania i warunki płatności (art. 21, 22):

Zasada niedochodowości: Nie dotyczy

Odsetki za zwłokę: EBC + 3,5%

Rachunek bankowy do dokonywania płatności:

Posiadacz rachunku: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego</b>			
Nazwa banku: <b>PEKAO</b>			
IBAN - pełny numer rachunku: <b>PL64 1240 6292 1111 0010 5063 2443</b>	Waluta rachunku: <b>PLN</b>	Waluta przelewu: <b>PLN</b>	Nr SWIFT banku:

Przeliczenie na euro: Podwójne przeliczenie<sup>3</sup>

Język sprawozdań: Wszystkie wnioski o płatności i sprawozdania należy składać w języku polskim lub języku angielskim.

#### 4.3 Świadectwa (art. 24)

Nie dotyczy

#### 4.4 Odzyskiwanie środków (art. 22)

##### Podstawowa odpowiedzialność z tytułu odzyskiwania środków:

<sup>2</sup>Rodzaj weksla zostanie uprzednio wskazany koordynatorowi przez podmiot udzielający dotacji.

<sup>3</sup>Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w walucie innej niż euro, muszą przeliczać koszty ujęte w swoich księgach rachunkowych na euro według średniej dziennych kursów wymiany publikowanych w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Jeśli dzienny kurs wymiany dla danej waluty nie jest opublikowany w Dzienniku Urzędowym, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniej miesięcznych kursów wymiany do celów księgowości publikowanych na stronie internetowej Komisji (InforEuro), obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w euro, muszą przeliczać koszty poniesione w innej walucie na euro zgodnie ze swoimi zwykłymi praktykami księgowania.





Zakończenie uczestnictwa beneficjenta:: zainteresowany beneficjent  
Płatność końcowa: koordynator  
Po płatności końcowej: zainteresowany beneficjent

**Odpowiedzialność solidarna za przymusowe odzyskanie środków (w przypadku niewywiązania się z płatności):**

**Indywidualna odpowiedzialność finansowa:** Każdy beneficjent ponosi odpowiedzialność wyłącznie za własne długi

**5. Skutki niewywiązania się z obowiązków, prawo właściwe i właściwość miejscowa służąca rozstrzygnięciu sporów**

**Prawo właściwe (art. 43):**

Beneficjenci w UE: Standardowa klauzula o prawie właściwym: prawo UE + prawo krajowe państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji

Beneficjenci spoza UE: Szczególna klauzula o prawie właściwym: Prawo UE + prawo krajowe państwa podmiotu udzielającego dotacji + ogólne zasady prawa organizacji międzynarodowych i ogólne zasady prawa międzynarodowego

**Platforma służąca rozstrzygnięciu sporów (art. 43):**

Standardowa platforma służąca rozstrzygnięciu sporów:

Beneficjenci w UE: właściwe sądy krajowe państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji

Beneficjenci spoza UE: sądy w Brukseli (Belgia) (chyba że umowa międzynarodowa przewiduje wykonalność orzeczeń sądów UE)

**6. Inne**

**Postanowienia szczegółowe (Załącznik 5):** Tak:

- Maksymalna kwota dotacji
- Elastyczność budżetowa
- Odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich
- Wsparcie włączenia dla uczestników o mniejszych szansach
- Ochrona danych
- Prawa własności intelektualnej, istniejąca wiedza i wyniki, prawa dostępu do nich i korzystania z nich
- Komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność
- Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania
- Sprawozdawczość
- Kwota należna
- Kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia
- Zmniejszenie dotacji
- Komunikacja między stronami
- Monitorowanie i ocena akredytacji
- Wsparcie językowe online (Online Linguistic Support – OLS)
- Ochrona i bezpieczeństwo uczestników
- Wszelkie dodatkowe postanowienia wymagane prawem krajowym

**Standardowe terminy po zakończeniu projektu:**

Zachowanie poufności: 5 lat po dokonaniu płatności końcowej

Przechowywanie dokumentacji: 5 lat (lub 3 lata dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej

Przeglądy: do 5 lat (lub do 3 lat dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej



Audyty: do 5 lat (lub do 3 lat dla dotacji nieprzekraczających 60 000 EUR) po dokonaniu płatności końcowej

## 7. Dane kontaktowe:

Imię i Nazwisko: **Tomasz Stuła**  
Stanowisko: **dyrektor**  
Pełna oficjalna nazwa beneficjenta: **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy**  
Adres do korespondencji: **Sikorskiego 7a, 41-922 Radzionków**  
Adres e-mail: **tomasz.stula@mowradzionkow.pl**

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### ARTYKUŁ 1 – PRZEDMIOT UMOWY

Niniejsza umowa ustanawia prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do dotacji przyznanej na realizację działania określonego w rozdziale 2.

### ARTYKUŁ 2 – DEFINICJE

Do celów niniejszej umowy stosuje się następujące definicje:

Działanie – projekt finansowany w kontekście niniejszej umowy.

Dotacja – dotacja przyznawana w kontekście niniejszej umowy.

Podmioty uczestniczące – podmioty uczestniczące w działaniu jako beneficjenci, podmioty stowarzyszone, partnerzy stowarzyszeni, osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe, podwykonawcy lub odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich.

Uczestnicy – osoby fizyczne, które są w pełni zaangażowane w projekt oraz mogą otrzymywać część dotacji z Unii Europejskiej przeznaczoną na pokrycie kosztów ich uczestnictwa (w szczególności kosztów podróży i utrzymania).

Beneficjenci (BEN) – sygnatariusze niniejszej umowy (bądź to bezpośrednio, bądź za pośrednictwem pełnomocnictwa udzielonego koordynatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate).

Partnerzy stowarzyszeni – podmioty uczestniczące w działaniu, ale bez prawa do obciążania kosztami lub wnioskowania o wkłady.

Zakupy – umowy dotyczące towarów, robót lub usług niezbędnych do realizacji działania (np. sprzętu, materiałów eksploatacyjnych i dostaw), ale które nie są częścią zadań związanych z działaniem (zob. załącznik 1).

Podwykonawstwo – umowy dotyczące towarów, robót lub usług, które stanowią część zadań związanych z działaniem (zob. załącznik 1).

Wkłady rzeczowe – Wkłady rzeczowe w rozumieniu art. 2 ust. 36 rozporządzenia finansowego UE 2018/1046 tj. zasoby niefinansowe udostępniane nieodpłatnie przez osoby trzecie.

Nadużycie – nadużycie w rozumieniu art. 3 dyrektywy UE 2017/1371<sup>4</sup> i art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.<sup>5</sup>, jak również wszelkie inne niewłaściwe lub niezgodne z prawem działania mające na celu uzyskanie korzyści finansowych lub osobistych.

Nieprawidłowości – każdy rodzaj naruszenia (przepisów prawa lub postanowień umowy), który może mieć wpływ na interesy finansowe UE, w tym nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 2988/95<sup>6</sup>.

Poważne wykroczenie zawodowe – wszelkiego rodzaju niedopuszczalne lub niewłaściwe zachowanie podczas wykonywania obowiązków zawodowych, w szczególności przez pracowników, w tym poważne wykroczenie zawodowe w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. c) rozporządzenia finansowego (UE) 2018/1046.

## ROZDZIAŁ 2 DZIAŁANIE

### ARTYKUŁ 3 – DZIAŁANIE

Dotację przyznaje się na realizację działania określonego w arkuszu danych (zob. pkt 1), zgodnie z opisem w załączniku 1.

<sup>4</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1371 z dnia 5 lipca 2017 r. w sprawie zwalczania za pośrednictwem prawa karnego nadużyć na szkodę interesów finansowych Unii (Dz.U. L 198 z 28.7.2017, s. 29).

<sup>5</sup> Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48.

<sup>6</sup> Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1).



## ARTYKUŁ 4 – OKRES REALIZACJI I DATA ROZPOCZĘCIA

Okres realizacji i datę rozpoczęcia działania określono w arkuszu danych (zob. pkt 1).

## ROZDZIAŁ 3 DOTACJA

### ARTYKUŁ 5 — DOTACJA

#### 5.1 Forma dotacji

Dotacja jest dotacją na działanie<sup>7</sup>, która przyjmuje formę dotacji mieszanej opartej na budżecie (tj. dotacji opartej na wkładach jednostkowych, ale obejmującej również faktycznie poniesione koszty).

#### 5.2 Maksymalna kwota dotacji

Maksymalną kwotę dotacji określono w arkuszu danych (zob. pkt 3) oraz w szacunkowym budżecie (załącznik 1).

#### 5.3 Stopa finansowania

Stopę finansowania określono w arkuszu danych (zob. pkt 3).

Wkłady jednostkowe nie podlegają żadnej stopie finansowania.

#### 5.4 Szacunkowy budżet, kategorie budżetowe i formy finansowania

Szacunkowy budżet działania określono w załączniku 1.

Zawiera on szacunkowe koszty kwalifikowalne oraz wkłady jednostkowe na rzecz działania, w podziale na beneficjentów i kategorie budżetowe.

W załączniku 1 wymieniono również rodzaje kosztów i wkładów (formy finansowania)<sup>8</sup>, jakie należy zastosować w odniesieniu do każdej kategorii budżetowej.

Szczegóły dotyczące obliczania wkładów jednostkowych zawarto w załączniku 2.

#### 5.5 Elastyczność budżetowa

Podział budżetu może zostać zmieniony – bez aneksowania umowy (zob. art. 39) – poprzez przesunięcia (między kategoriami budżetowymi), o ile nie pociąga to za sobą żadnej istotnej lub ważnej zmiany w opisie działania w załączniku 1.

Jednakże

- inne zmiany wymagają aneksowania umowy lub uproszczonego zatwierdzenia, jeżeli jest to wyraźnie przewidziane w załączniku 5.

## ARTYKUŁ 6 — KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE KOSZTY ORAZ WKŁADY

Aby koszty i wkłady były kwalifikowalne, muszą spełniać warunki **kwalifikowalności** określone w niniejszym artykule.

#### 6.1 Ogólne warunki kwalifikowalności

**Ogólne warunki kwalifikowalności** są następujące:

- w odniesieniu do kosztów rzeczywistych (jeżeli dotyczy), koszty te:
  - muszą zostać faktycznie poniesione przez beneficjenta;
  - muszą zostać poniesione w okresie przewidzianym w art. 4;
  - muszą zostać zadeklarowane w ramach jednej z kategorii budżetowych określonych w art. 6.2 i załączniku 2;
  - muszą zostać poniesione w związku z akcją opisaną w załączniku 1 i muszą być niezbędne do jej realizacji;
  - muszą być możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności muszą być ujmowane w księgach rachunkowych beneficjenta zgodnie ze standardami rachunkowości obowiązującymi w kraju, w którym beneficjent ma siedzibę, oraz zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowania kosztów przez beneficjenta;
  - muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi w zakresie podatków, pracy i zabezpieczenia społecznego oraz
  - muszą być racjonalne, uzasadnione i zgodne z zasadą należytego zarządzania finansami, w szczególności jeżeli chodzi o oszczędność i wydajność;
- w przypadku wkładów jednostkowych:
  - muszą zostać zadeklarowane w ramach jednej z kategorii budżetowych określonych w art. 6.2 i załączniku 2;
  - jednostki muszą:
    - być rzeczywiście wykorzystane lub wytwarzane przez beneficjenta w okresie określonym w art. 4;

<sup>7</sup> Definicja znajduje się w art. 180 ust. 2 lit. a) rozporządzenia finansowego (UE) 2018/1046: „dotacja na działanie” oznacza dotację UE w celu sfinansowania „działania mającego przyczynić się do osiągnięcia jednego z celów polityki Unii”.

<sup>8</sup>Zob. art. 125 rozporządzenia finansowego (UE) 2018/1046.



- być niezbędne do realizacji działania lub być wytwarzane w ramach tego działania oraz
- (iii) możliwa musi być identyfikacja i weryfikacja liczby jednostek, w szczególności na podstawie ewidencji i dokumentacji (zob. art. 20).

### Koszty pośrednie

Koszty pośrednie będą zwracane zgodnie ze stawką zryczałtowaną określoną w arkuszu danych (zob. pkt 3).

## 6.2 Szczegółowe warunki kwalifikowalności w odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych

W odniesieniu do poszczególnych kategorii budżetowych **szczegółowe warunki kwalifikowalności** określono w załączniku 2.

## 6.3 Koszty i wkłady niekwalifikowalne

Następujące koszty lub wkłady są **niekwalifikowalne**:

- a) koszty lub wkłady, które nie spełniają określonych powyżej warunków (zob. art. 6.1 i 6.2), w szczególności:
  - (i) koszty związane ze zwrotem z kapitału i dywidendy wypłacane przez beneficjenta;
  - (ii) zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia;
  - (iii) rezerwy na poczet przyszłych strat lub zobowiązań;
  - (iv) należne odsetki;
  - (v) straty wynikające z różnic kursowych;
  - (vi) opłaty bankowe pobierane przez bank beneficjenta z tytułu realizacji przelewów od podmiotu udzielającego dotacji;
  - (vii) nadmierne lub nieuzasadnione wydatki;
  - (viii) podatek VAT podlegający odliczeniu lub zwrotowi (w tym VAT zapłacony przez podmioty publiczne działające jako organy publiczne);
  - (ix) poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy o udzielenie dotacji (zob. art. 31);
  - (x) wkłady rzeczowe wnoszone przez osoby trzecie;
- b) koszty lub wkłady zadeklarowane w ramach innych dotacji UE (lub dotacji udzielanych przez inne państwo członkowskie UE, państwo nienależące do UE lub inny organ wykonujący budżet UE), z wyjątkiem następujących przypadków:
  - (i) jeżeli dotacja na działanie jest połączona z dotacją na działalność obowiązującą w tym samym okresie, a beneficjent może wykazać, że dotacja na działalność nie pokrywa żadnych (bezpośrednich lub pośrednich) kosztów dotacji na działanie;
- c) koszty lub wkłady dotyczące pracowników administracji krajowej (lub regionalnej/lokalnej), w odniesieniu do działań, które są częścią normalnej działalności administracji (tj. podejmowanej nie tylko ze względu na dotację);
- d) koszty lub wkłady (w szczególności koszty podróży i pobytu) dotyczące pracowników lub przedstawicieli instytucji, organów lub agencji UE
- e) inne:
  - (i) koszty lub wkłady zadeklarowane w warunkach zaproszenia w sposób szczególny jako niekwalifikowalne.

## 6.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków

Jeśli beneficjent zgłosi niekwalifikowalne koszty lub wkłady, zostaną one odrzucone (zob. art. 27).

Może to również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ROZDZIAŁ 4 REALIZACJA DOTACJI

### SEKCJA 1 KONSORCJUM: BENEFICJENCI, PODMIOTY POWIĄZANE ORAZ INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE

#### ARTYKUŁ 7 – BENEFICJENCI

Jako sygnatariusze umowy beneficjenci pozostają w pełni odpowiedzialni wobec podmiotu udzielającego dotacji za realizację umowy i za wywiązanie się ze wszystkich swoich zobowiązań.

Muszą oni wdrożyć umowę w miarę swoich najlepszych możliwości, w dobrej wierze i zgodnie ze wszystkimi określonymi w niej obowiązkami i warunkami.

Muszą oni dysponować zasobami odpowiednimi do realizacji działania oraz realizować działanie na własną odpowiedzialność i zgodnie z art. 11. Jeśli polegają na innych podmiotach uczestniczących (zob. art. 9), beneficjenci zachowują wyłączną odpowiedzialność wobec podmiotu udzielającego dotacji oraz pozostałych beneficjentów.

Są oni wspólnie odpowiedzialni za *merytoryczną* stronę realizacji akcji. Jeśli jeden z beneficjentów nie wykona swojej części akcji, pozostali beneficjenci muszą zapewnić realizację tej części akcji przez kogoś innego (nie zyskują oni jednak prawa do



zwiększenia maksymalnej kwoty dotacji i z zastrzeżeniem wprowadzenia zmian do umowy; zob. art. 39). Przy odzyskiwaniu środków odpowiedzialność *finansowa* każdego beneficjenta podlega postanowieniom art. 22.

Beneficjenci (i ich działania) muszą nadal kwalifikować się do programu UE, w ramach którego finansowana jest dotacja w całym okresie realizacji danego działania. Koszty i wkłady będą kwalifikowalne jedynie tak długo, jak długo beneficjent i działanie będą się kwalifikować.

**Wewnętrzny podział ról i odpowiedzialności** beneficjentów przedstawia się następująco:

a) każdy beneficjent ma obowiązek:

- (i) uaktualniać informacje przechowywane w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+ (zob. art. 19);
- (ii) bezzwłocznie informować podmiot udzielający dotacji (i pozostałych beneficjentów) o wszelkich wydarzeniach lub okolicznościach, które mogą mieć istotny wpływ na realizację działania lub ją opóźnić (zob. art. 19);
- (iii) dostarczyć koordynatorowi w odpowiednim terminie:
  - gwarancje dotyczące płatności zaliczkowych/refundowanych (jeżeli są wymagane; zob. art. 23);
  - sprawozdania finansowe;
  - wkład w wyniki i sprawozdania merytoryczne (zob. art. 21);
  - wszelkie inne dokumenty lub informacje wymagane na podstawie umowy przez podmiot udzielający dotacji;

b) koordynator ma obowiązek:

- (i) monitorować, czy działanie jest realizowane prawidłowo (zob. art. 11);
- (ii) pośredniczyć w komunikacji między konsorcjum, a podmiotem udzielającym dotacji, chyba że w umowie określono inaczej lub organ udzielający dotacji stanowi inaczej, a zwłaszcza:
  - przekazać gwarancje dotyczące płatności zaliczkowej podmiotowi udzielającemu dotacji (w stosownych przypadkach);
  - wzywać do dostarczenia i dokonywać przeglądu wszelkich wymaganych dokumentów lub informacji i weryfikować ich jakość oraz kompletność przed przekazaniem ich podmiotowi udzielającemu dotacji;
  - przedłożyć wyniki i sprawozdania podmiotowi udzielającemu dotacji;
  - powiadamiać podmiot udzielający dotacji o płatnościach dokonanych na rzecz beneficjentów (sprawozdanie dotyczące przekazanych płatności; w razie potrzeby, zob. art. 22 i 32);
- (iii) przekazać płatności otrzymane od podmiotu udzielającego dotacji pozostałym beneficjentom bez nieuzasadnionej zwłoki (zob. art. 22).

Wyżej wymienionych zadań koordynator nie może przekazać ani zlecić w ramach podwykonawstwa żadnemu innemu beneficjentowi ani osobie trzeciej.

Koordynatorzy będący organami publicznymi mogą jednak przekazać zadania określone w lit. b) ppkt (ii) tiret ostatnie i ppkt (iii) powyżej podmiotom, które posiadają „upoważnienia do administrowania” i które zostały przez nich utworzone lub są przez nich kontrolowane. W takim przypadku, na koordynatorze nadal spoczywa wyłączna odpowiedzialność za płatności i wywiązanie się z obowiązków wynikających z umowy.

Co więcej, koordynatorzy będący „pojedynczymi beneficjentami”<sup>9</sup> mogą przekazać zadania określone w lit. b) ppkt (i)–(iii) powyżej jednemu ze swoich członków. Na koordynatorze nadal spoczywa wyłączna odpowiedzialność za wywiązanie się z obowiązków wynikających z umowy.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji działania beneficjenci muszą przyjąć **uzgodnienia wewnętrzne** dotyczące wykonywanych przez nich prac i ich koordynacji.

O ile wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 1), wspomniane uzgodnienia muszą być określone na piśmie w **umowie konsorcjum** pomiędzy beneficjentami, obejmującej między innymi następujące kwestie:

- wewnętrzną organizację konsorcjum;
- zarządzanie dostępem do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+;
- różne klucze podziału w zakresie płatności i odpowiedzialności finansowej w przypadku odzyskania środków (o ile istnieją);
- dodatkowe postanowienia dotyczące praw i obowiązków związanych z istniejącą wiedzą i wynikami (zob. art. 16);
- sposoby rozstrzygnięcia sporów wewnętrznych;
- uzgodnienia między beneficjentami dotyczące odpowiedzialności, odszkodowań i poufności.

Uzgodnienia wewnętrzne nie mogą zawierać żadnych postanowień sprzecznych z niniejszą umową.

## ARTYKUŁ 8 — PODMIOTY POWIĄZANE

Nie dotyczy.

<sup>9</sup>Definicja znajduje się w art. 187 ust. 2 rozporządzenia finansowego (UE) 2018/1046: „W przypadku gdy wiele podmiotów spełnia kryteria udzielenia dotacji, a razem tworzą one jeden podmiot, podmiot ten można traktować jak **pojedynczego beneficjenta**, w tym również w przypadku gdy został on utworzony specjalnie w celu realizacji działania finansowanego w drodze dotacji”.



## ARTYKUŁ 9 – INNE PODMIOTY UCZESTNICZĄCE W DZIAŁANIU

### 9.1 Partnerzy stowarzyszeni

Nie dotyczy

### 9.2 Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe na rzecz działania

Pozostałe osoby trzecie mogą przekazać wkłady rzeczowe na rzecz działania (tj. personel, sprzęt, inne dobra, prace i usługi itp., które są udostępniane nieodpłatnie), o ile jest to konieczne do realizacji działania.

Osoby trzecie przekazujące wkłady rzeczowe nie realizują żadnych zadań związanych z działaniem. Nie mogą obciążać kosztami ani wnioskować o wkłady na rachunek działania, a koszty ich wkładów rzeczowych nie są kwalifikowalne.

Osoby trzecie i ich wkłady rzeczowe należy określić w załączniku 1.

### 9.3 Podwykonawcy

Podwykonawcy mogą uczestniczyć w działaniu, o ile jest to konieczne do realizacji działania.

Podwykonawcy muszą realizować swoje zadania związane z działaniem zgodnie z art. 11. Koszty podwykonawstwa ponoszone przez beneficjentów uznaje się za pokryte w całości z wkładów jednostkowych (niezależnie od ewentualnie poniesionych rzeczywistych kosztów podwykonawstwa).

Beneficjenci muszą zapewnić, aby ich zobowiązania umowne wynikające z art. 11 (prawidłowa realizacja), 12 (konflikt interesów), 13 (poufność i bezpieczeństwo danych), 14 (etyka), 17.2 (widoczność), 18 (postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania), 19 (informacje) oraz 20 (prowadzenie rejestrów) miały również zastosowanie do podwykonawców.

Beneficjenci muszą zapewnić, aby podmioty, o których mowa w art. 25 (np. podmiot udzielający dotacji, OLAF, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) itp.), miały możliwość korzystania z przysługujących im praw także wobec podwykonawców.

### 9.4 Odbiorcy wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich<sup>10</sup>

Jeżeli działanie obejmuje udzielanie wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich (np. dotacje, nagrody lub podobne formy wsparcia), beneficjenci muszą zapewnić, aby ich zobowiązania umowne na mocy art. 12 (konflikt interesów), 13 (poufność i bezpieczeństwo danych), 14 (etyka), 17.2 (widoczność), 18 (postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania), 19 (obowiązki informacyjne) i 20 (przechowywanie dokumentacji) miały również zastosowanie do osób trzecich otrzymujących wsparcie (odbiorców).

Jeżeli beneficjenci muszą wesprzeć uczestników w działaniach w ramach projektu, beneficjenci udzielają takiego wsparcia zgodnie z warunkami określonymi w załączniku 5.

Beneficjenci muszą również zapewnić, aby podmioty, o których mowa w art. 25 (np. podmiot udzielający dotacji, OLAF, Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) itp.), miały możliwość korzystania z przysługujących im praw także wobec odbiorców.

## ARTYKUŁ 10 – PODMIOTY UCZESTNICZĄCE O SPECJALNYM STATUSIE

### 10.1 Podmioty uczestniczące spoza UE

Ewentualne podmioty uczestniczące, które mają siedzibę w państwie niebędącym członkiem UE, zobowiązują się do wypełnienia swoich zobowiązań wynikających z umowy oraz:

- do poszanowania zasad ogólnych (w tym praw podstawowych, wartości i zasad etycznych, norm środowiskowych i norm pracy, przepisów dotyczących informacji niejawnych, praw własności intelektualnej, widoczności finansowania i ochrony danych osobowych),
- w odniesieniu do przedkładania świadectw na podstawie art. 24: do korzystania z usług wykwalifikowanych zewnętrznych biegłych rewidentów, którzy są niezależni i spełniają normy porównywalne do tych określonych w dyrektywie UE 2006/43/WE<sup>11</sup>,
- w odniesieniu do kontroli na podstawie art. 25: do umożliwiania kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń (w tym kontroli na miejscu, wizyt i inspekcji) przez organy wymienione w tym artykule (np. podmiot udzielający dotacji, OLAF, Trybunał Obrachunkowy itp.).

Zastosowanie mają szczególne zasady rozstrzygania sporów (zob. pkt 5 arkusza danych).

<sup>10</sup>Osoby trzecie otrzymujące wsparcie finansowe w ramach programu Erasmus+ należy rozumieć jako uczestników.

<sup>11</sup>Dyrektywa 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych (Dz.U. L 157 z 9.6.2006, s. 87).



## SEKCJA 2 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA

### ARTYKUŁ 11 — PRAWIDŁOWA REALIZACJA DZIAŁANIA

#### 11.1 Obowiązek prawidłowej realizacji działania

Beneficjenci muszą zrealizować działanie zgodnie z opisem zamieszczonym w załączniku 1 oraz zgodnie z postanowieniami umowy, warunkami zaproszenia i wszystkimi obowiązkami prawnymi wynikającymi z właściwego prawa unijnego, międzynarodowego i krajowego.

#### 11.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

### ARTYKUŁ 12 – KONFLIKT INTERESÓW

#### 12.1 Konflikt interesów

Beneficjenci zobowiązani są podjąć wszelkie działania w celu niedopuszczenia do sytuacji zagrażającej bezstronnej i obiektywnej realizacji umowy, z przyczyn związanych z więziami rodzinnymi lub uczuciowymi, przynależnością polityczną lub narodową, interesem gospodarczym lub jakimkolwiek innymi bezpośrednimi lub pośrednimi interesami („konflikt interesów”).

Muszą oni niezwłocznie oficjalnie powiadomić podmiot udzielający dotacji o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej prawdopodobnie doprowadzić do konfliktu interesów, a także natychmiast poczynić wszelkie niezbędne kroki w celu naprawienia tej sytuacji.

Podmiot udzielający dotacji ma prawo sprawdzać, czy poczynione kroki są wystarczające, i może zażądać przeprowadzenia w określonym terminie dodatkowych działań.

#### 12.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28), rozwiązana lub uczestnictwo beneficjenta zakończone (zob. art. 32).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

### ARTYKUŁ 13 — POUFNOŚĆ I BEZPIECZEŃSTWO

#### 13.1 Informacje szczególnie chronione

Strony mają obowiązek traktowania jako poufne wszelkich danych, dokumentów i innych materiałów (w jakiegokolwiek formie) określonych jako szczególnie chronione na piśmie („informacje szczególnie chronione”), w trakcie realizacji działania oraz przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6).

Na wniosek beneficjenta podmiot udzielający dotacji może zgodzić się na zachowanie poufności tych informacji przez dłuższy okres.

Strony mogą wykorzystywać informacje szczególnie chronione wyłącznie w celu realizacji umowy, chyba że uzgodnią inaczej.

Beneficjenci mogą udostępniać informacje szczególnie chronione osobom wchodzącym w skład ich personelu lub innym podmiotom uczestniczącym zaangażowanym w działanie tylko wtedy, gdy:

- a) osoby te muszą znać odnośne informacje w celu realizacji umowy oraz
- b) osoby te są zobowiązane do zachowania poufności.

Podmiot udzielający dotacji może udostępniać informacje szczególnie chronione swoim pracownikom oraz innym instytucjom i organom UE.

Może on ponadto udostępniać informacje szczególnie chronione osobom trzecim, jeżeli:

- a) jest to konieczne do realizacji umowy lub zabezpieczenia interesów finansowych UE oraz
- b) odbiorcy tych informacji są zobowiązani do zachowania poufności.

Obowiązki dotyczące zachowania poufności tracą moc wiążącą, jeżeli:

- a) strona udostępniająca dane informacje wyraża zgodę na zwolnienie drugiej strony z tych obowiązków;
- b) informacje te stały się publicznie dostępne, bez niedopełnienia jakiegokolwiek obowiązku zachowania poufności;



- c) udostępnienie takich informacji szczególnie chronionych jest wymagane w świetle prawa unijnego, międzynarodowego lub krajowego.

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące poufności zawarto w załączniku 5.

### 13.2 Informacje niejawne

Strony muszą postępować z informacjami niejawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami unijnymi, międzynarodowymi lub krajowymi dotyczącymi informacji niejawnych (w szczególności z decyzją 2015/444<sup>12</sup> i jej przepisami wykonawczymi).

Rezultaty zawierające informacje niejawne muszą być przekazane zgodnie ze specjalnymi procedurami uzgodnionymi z podmiotem udzielającym dotacji.

W ramach działania zadania obejmujące informacje niejawne mogą być zlecane podwykonawcom wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej zgody (na piśmie) podmiotu udzielającego dotacji.

Informacje niejawne nie mogą być ujawniane osobom trzecim (w tym podmiotom uczestniczącym zaangażowanym w realizację działania) bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody podmiotu udzielającego dotacji.

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące bezpieczeństwa zawarto w załączniku 5.

### 13.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 14 – ETYKA I WARTOŚCI

### 14.1 Etyka

Działanie należy przeprowadzić zgodnie z najwyższymi standardami etyki oraz właściwym prawem unijnym, międzynarodowym i krajowym dotyczącym zasad etyki.

### 14.2 Wartości

Beneficjenci muszą zobowiązać się do poszanowania podstawowych wartości UE (takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolność, demokracja, równość, praworządność i prawa człowieka, w tym prawa mniejszości) i zapewnić ich poszanowanie.

### 14.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 15 – OCHRONA DANYCH

### 15.1 Przetwarzanie danych przez podmiot udzielający dotacji

Wszelkie dane osobowe w ramach umowy będą przetwarzane pod nadzorem administratora danych określonego w Informacji dotyczącej prywatności, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami o ochronie danych, w szczególności rozporządzeniem 2018/1725<sup>13</sup> i powiązаныmi aktami krajowymi w sprawie ochrony danych, oraz w celach określonych w Informacji dotyczącej prywatności dostępnej na stronie: <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

### 15.2 Przetwarzanie danych przez beneficjentów

Beneficjenci przetwarzają dane osobowe w ramach umowy zgodnie z właściwym prawem unijnym, międzynarodowym i krajowym dotyczącym ochrony danych (w szczególności z rozporządzeniem 2018/1725<sup>14</sup>). Beneficjenci działają jako podmioty przetwarzające dane w ramach tej działalności związanej z przetwarzaniem.

Muszą oni zapewnić zgodność z art. 29, 30, 31 i 33 rozporządzenia (UE) 2018/1725, a w szczególności zapewnić, aby dane osobowe były:

- przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty w odniesieniu do osób, których dotyczą;

<sup>12</sup> Decyzja Komisji (UE, Euratom) 2015/444 z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przepisów bezpieczeństwa dotyczących ochrony informacji niejawnych UE (Dz.U. L 72 z 17.3.2015, s. 53).

<sup>13</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.

<sup>14</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE.





- zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
- adekwatne, odpowiednie oraz ograniczone do tego, co jest niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane;
- przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osób, których dane dotyczą, oraz przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których są przetwarzane oraz
- przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych.

Beneficjenci mogą udzielić swojemu personelowi dostępu do danych osobowych tylko, jeśli jest to bezwzględnie konieczne do realizacji umowy, zarządzania nią i jej monitorowania. Beneficjenci muszą zapewnić, aby personel podlegał obowiązkowi zachowania poufności.

Beneficjenci muszą poinformować osoby, których dane dotyczą, o przetwarzaniu ich danych i przekazać tym osobom Informację dotyczącą prywatności dostępną pod adresem: <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

### 15.3 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 16 – PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWO DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH

### 16.1 Istniejąca wiedza i prawa dostępu do niej

Beneficjenci muszą zapewnić sobie nawzajem oraz innym podmiotom uczestniczącym dostęp do istniejącej wiedzy, którą uznano za potrzebną do realizacji działania, zgodnie z postanowieniami szczegółowymi określonymi w załączniku 5.

„Istniejąca wiedza” oznacza wszelkie dane, *know-how* lub informacje, bez względu na ich formę lub charakter (materialne lub niematerialne), w tym wszelkie prawa, takie jak prawa własności intelektualnej, które:

- znajdują się w posiadaniu beneficjentów przed ich przystąpieniem do umowy oraz
- są potrzebne do realizacji działania lub do wykorzystania wyników działania.

Jeżeli istniejąca wiedza podlega ograniczeniom wynikającym z praw osób trzecich, zainteresowany beneficjent musi zapewnić zgodność wykonywania praw z jego obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy.

### 16.2 Własność wyników

Podmiot udzielający dotacji nie nabywa praw własności do wyników uzyskanych w ramach działania.

„Wyniki” oznaczają wszelkie materialne lub niematerialne skutki działania, takie jak dane, *know-how* lub informacje, bez względu na ich formę lub charakter, niezależnie od tego, czy mogą być one chronione, jak również wszelkie związane z nimi prawa, w tym prawa własności intelektualnej.

### 16.3 Prawo podmiotu udzielającego dotacji do wykorzystania materiałów, dokumentów i informacji otrzymanych do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania wiedzy i promocji

W trakcie działania lub po jego zakończeniu podmiot udzielający dotacji i Komisja Europejska mają prawo wykorzystywać informacje niechronione odnoszące się do działania, jak również materiały i dokumenty (w szczególności streszczenia na potrzeby publikacji, rezultaty, jak również wszelkie inne materiały, takie jak fotografie lub materiały audiowizualne, w formie papierowej lub elektronicznej) otrzymane od beneficjentów, do celów w zakresie polityki, przekazywania informacji, komunikacji, rozpowszechniania informacji i promocji.

Prawa do korzystania z materiałów, dokumentów i informacji beneficjentów udziela się na zasadzie nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji, co obejmuje:

- użycie na potrzeby własne** (w szczególności udostępnianie ich osobom pracującym dla nich lub innego państwa członkowskiego lub innej służby UE (w tym dla instytucji, organów, urzędów, agencji itd.) lub instytucji bądź organu innego państwa członkowskiego; kopiowanie lub powielanie ich w całości lub części, w nieograniczonych ilościach; przekazywanie za pośrednictwem prasowych serwisów informacyjnych);
- rozpowszechnianie na użytek ogółu społeczeństwa** (w szczególności publikowanie w wersji papierowej oraz w formacie elektronicznym lub cyfrowym, zamieszczanie w Internecie jako pliku do pobrania lub odczytu, transmisję przy użyciu dowolnego kanału, udostępnianie lub prezentowanie publiczne, przekazywanie za pośrednictwem prasowych serwisów informacyjnych lub umieszczanie w dostępnych szerokiemu gronu odbiorców bazach danych i skorowidzach);
- edytowanie lub przeredagowywanie** (w tym skracanie, streszczanie, wstawianie dodatkowych elementów (takich jak metadane, legendy i inne elementy graficzne, wizualne, dźwiękowe lub tekstowe), sporządzanie wyciągów (np. plików audio lub wideo), dzielenie na części, wykorzystanie przy tworzeniu zestawień);



- d) **tłumaczenie**
- e) **przechowywanie** w formie papierowej, elektronicznej lub innej;
- f) **archiwizację** zgodnie ze stosownymi zasadami zarządzania dokumentami;
- g) prawo do upoważniania **osób trzecich** do działania w jego imieniu lub do udzielania osobom trzecim sublicencji na sposoby wykorzystania określone w lit. b), c), d) i f), jeśli jest to niezbędne do działalności w zakresie przekazywania informacji, komunikacji i promocji prowadzonej przez podmiot udzielający dotacji;
- h) **przetwarzanie**, analizę, agregowanie otrzymanych materiałów, dokumentów i informacji oraz **produkcję utworów zależnych** oraz
- i) **rozpowszechnianie** wyników w bazach danych i skorowidzach dostępnych szerokiemu gronu odbiorców (np. za pomocą portali oferujących swobodny dostęp do danych lub portalu otwartych danych, lub podobnych repozytoriów, za opłatą czy nieodpłatnych).

Prawa do wykorzystania przyznaje się na cały okres obowiązywania danych praw własności przemysłowej lub intelektualnej.

Jeżeli materiały lub dokumenty podlegają ograniczeniom wynikającym z autorskich praw osobistych lub praw osób trzecich (w tym praw własności intelektualnej lub praw osób fizycznych do ich wizerunku i głosu), beneficjenci muszą zapewnić zgodność wykonywania tych praw ze swoimi obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy (w szczególności poprzez uzyskanie niezbędnych licencji i zezwoleń od podmiotów uprawnionych, których to dotyczy).

W stosownych przypadkach podmiot udzielający dotacji zamieszcza następujące informacje:

„© – [rok] – [nazwa właściciela praw autorskich]. Wszelkie prawa zastrzeżone. Licencja udzielona [podmiotowi udzielającemu dotacji] [Komisji Europejskiej] na określonych warunkach”.

#### 16.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące praw własności intelektualnej, wyników i istniejącej wiedzy zawarto w załączniku 5.

#### 16.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

### ARTYKUŁ 17 — KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ

#### 17.1 Komunikacja – Rozpowszechnianie informacji – Promowanie działania

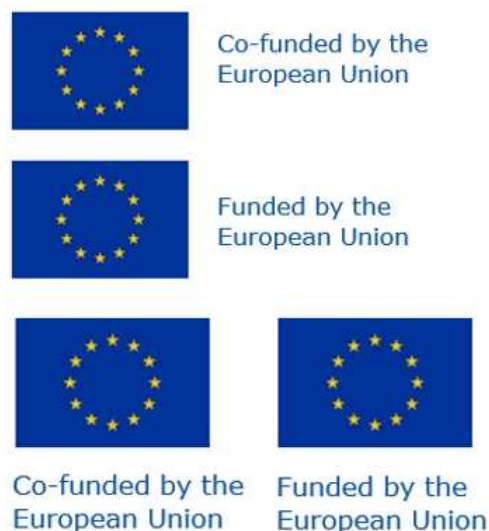
O ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji, beneficjenci mają obowiązek promowania działania i jego wyników poprzez dostarczanie informacji wielu różnym grupom odbiorców stosownie do potrzeb każdej z tych grup (w tym mediów i obywateli) zgodnie z załącznikiem 1 oraz w sposób strategiczny, spójny i skuteczny.

Przed podjęciem działalności w zakresie komunikacji lub rozpowszechniania informacji o przewidywanym dużym oddźwięku w środkach masowego przekazu beneficjenci mają obowiązek poinformowania o tym podmiot udzielającego dotacji.

#### 17.2 Widoczność – flaga europejska i oświadczenie o finansowaniu ze środków unijnych

O ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji, w ramach działalności komunikacyjnej beneficjentów dotyczącej działania (w tym relacje z mediami, konferencje, seminaria, materiały informacyjne, takie jak broszury, ulotki, plakaty, prezentacje itp., w formie elektronicznej, za pośrednictwem mediów tradycyjnych lub społecznościowych itp.), rozpowszechniania informacji oraz na wszelkich elementach infrastruktury, urządzeniach, pojazdach, w ramach dostaw lub znaczących wyników, które sfinansowano za pomocą dotacji, należy informować o wsparciu UE oraz umieszczać na widoku flagę europejską (symbol europejski) wraz z oświadczeniem o finansowaniu ze środków unijnych (w stosownych przypadkach przetłumaczone na miejscowe języki).





Symbol UE musi stanowić odrębny i niezależny element i nie może być modyfikowany przez dodanie innych znaków wizualnych, marek lub tekstu.

Oprócz symbolu UE nie można wykorzystywać żadnej innej identyfikacji wizualnej ani logo do podkreślenia wsparcia UE. W połączeniu z innymi znakami graficznymi (np. logo beneficjentów lub sponsorów) symbol UE musi być widoczny co najmniej tak dobrze jak inne znaki.

Na potrzeby wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z niniejszego artykułu beneficjenci mogą wykorzystywać symbol bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody podmiotu udzielającego dotacji. Nie oznacza to jednak przyznania im prawa do jego wykorzystywania na zasadzie wyłączności. Ponadto beneficjentom nie wolno zawłaszczać symbolu ani żadnego innego podobnego znaku handlowego bądź logo poprzez rejestrację ani w jakikolwiek inny sposób.

### 17.3 Jakość informacji – zastrzeżenie

Wszelkie działania w zakresie komunikacji lub rozpowszechniania informacji związane z tym działaniem muszą opierać się na rzetelnych faktach.

Muszą ponadto zawierać następującą klauzulę o wyłączeniu odpowiedzialności (w stosownych przypadkach w tłumaczeniu na miejscowe języki):

„Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub [nazwa podmiotu przyznającego pomoc]. Unia Europejska ani podmiot udzielający dotacji nie ponoszą za nie odpowiedzialności”.

### 17.4 Postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące komunikacji, rozpowszechniania informacji i widoczności zawarto w załączniku 5.

### 17.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 18 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI DZIAŁANIA

### 18.1 Postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania

Ewentualne postanowienia szczegółowe dotyczące realizacji działania zawarto w załączniku 5.

### 18.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.



## SEKCJA 3 ZARZĄDZANIE DOTACJĄ

### ARTYKUŁ 19 — OGÓLNE OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

#### 19.1 Wnioski o udzielenie informacji

Beneficjenci muszą przedstawiać – podczas realizacji działania lub po jego realizacji oraz zgodnie z art. 7 – wszystkie informacje wymagane w celu weryfikacji kwalifikowalności zadeklarowanych kosztów lub wkładów, prawidłowej realizacji działania i wypełnienia wszelkich pozostałych obowiązków wynikających z umowy.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

#### 19.2 Aktualizacja danych w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+

Przez cały czas, w trakcie działania, beneficjenci muszą aktualizować informacje przechowywane w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+, w szczególności informacje dotyczące swojej nazwy, adresu, przedstawicieli prawnych, formy prawnej i rodzaju organizacji.

#### 19.3 Informacje o wydarzeniach i okolicznościach wpływających na działanie

Beneficjenci muszą niezwłocznie powiadomić podmiot udzielający dotacji (i pozostałych beneficjentów) o:

- a) **wydarzeniach**, które mogą wpłynąć na realizację działania bądź ją opóźnić lub wpłynąć na interesy finansowe UE, w szczególności:
  - (i) zmianach dotyczących ich sytuacji prawnej, finansowej, technicznej, organizacyjnej lub własnościowej (takie jak zmiany powiązane z jedną z podstaw do wykluczenia wymienionych w oświadczeniu podpisanym przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji);
- b) **okolicznościach** mających wpływ na:
  - (ii) decyzję o przyznaniu dotacji lub
  - (iii) przestrzeganie wymogów wynikających z umowy.

#### 19.4 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

### ARTYKUŁ 20 – PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

#### 20.1 Przechowywanie dokumentacji oraz dokumentów potwierdzających

Przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6), beneficjenci mają obowiązek przechowywać dokumentację i inne dokumenty potwierdzające, na potrzeby wykazania prawidłowej realizacji działania zgodnie z normami przyjętymi w danej dziedzinie (w stosownych przypadkach).

Ponadto beneficjenci muszą – przez ten sam okres – przechowywać następujące elementy w celu uzasadnienia zadeklarowanych kwot:

- a) w odniesieniu do kosztów rzeczywistych: odpowiednią dokumentację i dokumenty potwierdzające na potrzeby wykazania deklarowanych kosztów (takie jak kontrakty, umowy podwykonawstwa, faktury i dokumentację księgową); ponadto zwykle procedury księgowania i kontroli wewnętrznej przez beneficjentów muszą umożliwiać bezpośrednie powiązanie deklarowanych kwot z kwotami ujętymi w ich księgach rachunkowych, jak również z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających;
- b) w odniesieniu do wkładów jednostkowych zgodnie ze zwykłą praktyką księgowania kosztów (jeżeli dotyczy): wszelką odpowiednią dokumentację i dokumenty potwierdzające, zgodnie z załącznikiem 2, aby udowodnić, że ich praktyki księgowania kosztów były stosowane w spójny sposób, w oparciu o obiektywne kryteria, niezależnie od źródła finansowania, oraz że spełniają one warunki kwalifikowalności określone w art. 6.1 i 6.2. Beneficjenci nie muszą przechowywać szczegółowej ewidencji dotyczącej faktycznie poniesionych kosztów.

Dokumentacja i dokumenty potwierdzające muszą być udostępniane na żądanie (zob. art. 19) lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń (zob. art. 25).

W trakcie kontroli, audytów, dochodzeń, sporów prawnych lub innego dochodzenia roszczeń na podstawie umowy beneficjenci muszą przechowywać tę dokumentację i inne dokumenty potwierdzające do czasu zakończenia tych procedur.

Beneficjenci muszą przechowywać oryginalne dokumenty. Dokumenty cyfrowe i przekształcone na format cyfrowy są uważane za oryginały, jeżeli są dopuszczone na podstawie obowiązującego prawa krajowego. Podmiot udzielający dotację może akceptować nieoryginalne dokumenty, jeżeli posiadają one porównywalny poziom wiarygodności.



## 20.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu wszelkie niewystarczająco uzasadnione koszty lub wkłady zostają uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6) i zostają odrzucone (zob. art. 27), a dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 21 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

### 21.1 Sprawozdawczość ciągła

W stosownych przypadkach koordynator musi przedłożyć sprawozdanie z postępu prac zgodnie z harmonogramem określonym w arkuszu danych (zob. pkt 4.2) i na warunkach określonych w załączniku 5.

### 21.2 Sprawozdawczość okresowa

Ponadto beneficjenci muszą dostarczać sprawozdania, aby złożyć wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2):

- w przypadku ewentualnych dodatkowych płatności zaliczkowych: **sprawozdanie okresowe**
- w przypadku rat refundowanych: **sprawozdanie okresowe oraz wniosek o płatność refundowaną**
- w przypadku płatności końcowej: **sprawozdanie końcowe**.

Sprawozdania okresowe składają się z części merytorycznej i części finansowej.

Część merytoryczna obejmuje przegląd dotyczący realizacji działania. Należy ją przygotować w oparciu o wzór dostarczony na <https://online.frse.org.pl> przez Agencję Narodową.

Część finansowa obejmuje:

- oświadczenie dotyczące wykorzystania poprzedniej płatności zaliczkowej/refundowanej (w przypadku płatności drugiej i kolejnej);
- sprawozdania finansowe (indywidualne i skonsolidowane dla wszystkich beneficjentów);
- wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów (lub, w razie potrzeby, szczegółowe zestawienie kosztów do celów sprawozdawczych w tabelce).

Sprawozdanie finansowe musi zawierać szczegółowe informacje na temat wkładów na rzecz jednostek wdrożonych w okresie sprawozdawczym.

Wkłady jednostkowe niezadeklarowane w sprawozdaniu finansowym nie zostaną uwzględnione przez podmiot udzielający dotacji.

Poprzez podpisanie sprawozdania finansowego (w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Erasmus+) beneficjenci potwierdzają, że:

- przedstawione informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe;
- deklarowane wkłady jednostkowe są kwalifikowalne (zob. art. 6);
- na uzasadnienie wkładów mogą zostać przedstawione odpowiednia dokumentacja i dokumenty potwierdzające (zob. art. 20 i załącznik 2), udostępniane na żądanie (zob. art. 19) lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń (zob. art. 25).

### 21.3 Waluta na potrzeby sprawozdań finansowych i przeliczanie na euro

Kwoty w sprawozdaniach finansowych muszą być podawane w euro.

Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w walucie innej niż euro, muszą przeliczać koszty ujęte w ich księgach rachunkowych na euro według średniej dziennych kursów wymiany publikowanych w serii C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej, obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego (<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

Jeśli dziennego kursu wymiany dla danej waluty nie opublikowano w Dzienniku Urzędowym, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniej miesięcznych kursów wymiany do celów księgowości publikowanych na stronie internetowej Komisji (InforEuro), obliczonej dla odpowiedniego okresu sprawozdawczego.

Beneficjenci, którzy prowadzą swoje konta księgi głównej w euro, muszą przeliczać koszty poniesione w innej walucie na euro zgodnie ze swoimi zwykłymi praktykami księgowania.

### 21.4 Język sprawozdawczości

Sprawozdania muszą być sporządzone w języku umowy, o ile nie uzgodniono inaczej z podmiotem udzielającym dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.2).



## 21.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku gdy przedłożone sprawozdanie nie spełnia wymogów niniejszego artykułu, podmiot udzielający dotacji może zawiesić bieg terminu płatności (zob. art. 29) oraz zastosować pozostałe środki opisane w rozdziale 5.

Gdy koordynator nie dopełni obowiązków sprawozdawczych, podmiot udzielający dotacji może rozwiązać umowę lub zakończyć uczestnictwo koordynatora (zob. art. 32) lub zastosować dowolny z pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 22 – PŁATNOŚCI I ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW – OBLICZANIE KWOT NALEŻNYCH

### 22.1 Płatności i ustalenia dotyczące płatności

Płatności dokonuje się zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Wpłaca się je w euro na rachunek bankowy wskazany przez koordynatora (zob. arkusz danych, pkt 4.2) i należy je rozdzielić bez zbędnej nieuzasadnionej zwłoki (rozdzielenie wstępnej płatności zaliczkowej/refundowanej może podlegać ograniczeniom; zob. arkusz danych, pkt 4.2).

Płatności na rachunek bankowy zwalniają podmiot udzielający dotacji z jego zobowiązania płatniczego.

Koszt przelewów płatniczych ponoszony jest w następujący sposób:

- podmiot udzielający dotacji ponosi koszt opłat pobieranych z tytułu realizacji przelewów przez jego bank
- beneficjent ponosi koszt opłat pobieranych z tytułu realizacji przelewów przez jego bank
- strona powodująca ponowienie przelewu ponosi wszystkie koszty ponownego przelewu.

Płatności dokonywane przez podmiot udzielający dotacji uznaje się za dokonane w dniu obciążenia nimi jego rachunku.

### 22.2 Odzyskiwanie środków

Odzyskanie środków ma miejsce, jeśli okaże się – w chwili zakończenia uczestnictwa beneficjenta, płatności końcowej lub później – że podmiot udzielający dotacji przekazał za dużo środków i musi odzyskać nienależną kwotę.

Ogólny system odpowiedzialności w odniesieniu do odzyskiwania należności (odpowiedzialność podstawowa) jest następujący: w momencie płatności końcowej koordynator będzie w pełni odpowiedzialny za odzyskanie środków, nawet jeśli nie był ostatecznym odbiorcą nienależnych kwot. W momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta lub po dokonaniu płatności końcowej środki odzyskiwane będą bezpośrednio od beneficjentów, których to dotyczy.

W przypadku przymusowego odzyskania środków (zob. art. 22.4):

- beneficjenci będą solidarnie odpowiedzialni za spłatę wynikających z umowy długów innego beneficjenta (w tym odsetek za zwłokę), jeżeli wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.4).

### 22.3 Kwoty należne

#### 22.3.1 Płatności

Celem płatności zaliczkowych jest zapewnienie beneficjentom płynności finansowej.

W przypadku ewentualnych wstępnych płatności zaliczkowych kwotę należną, harmonogram i zasady płatności określono w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

W przypadku ewentualnych dodatkowych płatności zaliczkowych kwotę należną, harmonogram i zasady płatności również określono w arkuszu danych (zob. pkt 4.2). Jeżeli jednak z oświadczenia dotyczącego wykorzystania poprzedniej płatności zaliczkowej wynika, że wykorzystano mniej niż 70% takiej płatności, kwota określona w arkuszu danych zostanie zmniejszona o różnicę między progiem 70% a wykorzystaną kwotą.

W przypadku **płatności refundowanych** koordynator będzie mógł otrzymać zwrot poniesionych kosztów kwalifikowalnych umowy pod warunkiem, złożenia kolejnego sprawozdania okresowego dokumentującego poniesienie co najmniej 70% wysokości wnioskowanej płatności lub sumy płatności refundowanych, określonych w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Jeśli sprawozdanie okresowe potwierdzi poniesienie i rozliczenie kosztów kwalifikowalnych umowy w wysokości 100% ustalonej właściwej płatności refundowanej, zostanie potraktowany jako wniosek beneficjenta o refundację poniesionych przez niego kosztów.

W przypadku poniesienia i zaraportowania w danym sprawozdaniu okresowym kosztów:

- a) niższych od ustalonych płatności refundowanych - sprawozdanie okresowe dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, będzie potraktowane przez podmiot udzielający dotacji jako wniosek koordynatora o zmniejszenie wysokości danej płatności refundowanej do poziomu rzeczywiście poniesionych kosztów;
- b) wyższych od ustalonych wcześniej wysokości płatności refundowanych - sprawozdanie okresowe dokumentujące rzeczywiście poniesione koszty, będzie potraktowane przez podmiot udzielający dotacji jako wniosek koordynatora o podwyższenie wysokości danej płatności refundowanej do poziomu rzeczywiście poniesionych kosztów – jednak podwyższenie danej płatności refundowanej nie może ostatecznie zwiększyć maksymalnej kwoty przyznanej dotacji określonej w arkuszu danych (zob. pkt 3)



Płatności zaliczkowe/refundowane (lub ich części) mogą zostać objęte potrąceniem (bez konieczności uzyskania zgody beneficjentów) względem kwot należnych podmiotowi udzielającemu dotacji od beneficjenta, do wysokości kwoty należnej temu beneficjentowi.

Płatności nie dokona się w sytuacji, gdy zawieszono termin płatności lub same płatności (zob. art. 29 i 30).

Pozostają one własnością UE do czasu płatności końcowej.

### 22.3.2 Kwoty należne w chwili zakończenia uczestnictwa beneficjenta – Odzyskanie środków

W przypadku zakończenia uczestnictwa beneficjenta podmiot udzielający dotacji określi tymczasową kwotę należną w przypadku danego beneficjenta. Ewentualne płatności zostaną dokonane wraz z kolejną płatnością okresową lub końcową.

**Kwotę należną** oblicza się w następujący sposób:

Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE

Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE

Podmiot udzielający dotacji najpierw obliczy „zaakceptowany wkład UE” dla beneficjenta za wszystkie okresy sprawozdawcze, obliczając „maksymalny wkład UE w koszty” (stosując stopę finansowania do zaakceptowanych kosztów beneficjenta), oraz dodając wkłady jednostkowe dla zaakceptowanych jednostek.

Następnie podmiot udzielający dotacji uwzględni ewentualne zmniejszenia dotacji. Uzyskana kwota to „całkowity zaakceptowany wkład UE” dla beneficjenta.

**Saldo** oblicza się następnie poprzez odjęcie ewentualnych otrzymanych płatności (zob. sprawozdanie dotyczące podziału płatności w art. 32) od całkowitego zaakceptowanego wkładu UE:

{kwota całkowitego zaakceptowanego wkładu UE dla beneficjenta  
pomniejszona o  
{otrzymane ewentualne płatności zaliczkowe/refundowane}}.

Jeżeli saldo jest  **dodatnie**, kwota zostanie włączona do następnej płatności okresowej lub końcowej na rzecz konsorcjum.

Jeśli saldo jest  **ujemne**, środki zostaną  **odzyskane** zgodnie z następującą procedurą:

podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi  **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania środków, o kwocie należnej, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu i zwraca się o płatność tej kwoty na rzecz koordynatora w piśmie ( **pismo potwierdzające**).

Kwoty te zostaną następnie uwzględnione również w płatności końcowej.

### 22.3.3 Płatności okresowe

Nie dotyczy.

### 22.3.4 Płatność końcowa – Końcowa kwota dotacji – Przychody i zysk – Odzyskanie środków

Płatność końcowa (płatność salda końcowego) służy zwrotowi pozostałych części kwalifikowalnych kosztów wkładów żądanych za realizację działania (w stosownych przypadkach).

Płatności końcowej dokonuje się zgodnie z harmonogramem i warunkami określonymi w arkuszu danych (zob. pkt 4.2).

Warunkiem dokonania płatności jest zatwierdzenie sprawozdania końcowego. Zatwierdzenie sprawozdania nie oznacza stwierdzenia zgodności, autentyczności, kompletności ani poprawności zawartych w nim treści.

**Ostateczną kwotę dotacji na działanie** oblicza się w następujący sposób:

- Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE
- Krok 2 – Ograniczenie do maksymalnej kwoty dotacji
- Krok 3 – Zmniejszenie z tytułu zasady niedochodowości

Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE

Podmiot udzielający dotacji najpierw obliczy „zaakceptowany wkład UE” dla działania za wszystkie okresy sprawozdawcze, obliczając „maksymalny wkład UE w koszty” (stosując stopę finansowania do całości zaakceptowanych kosztów każdego beneficjenta), dodając wkłady jednostkowe dla zaakceptowanych jednostek.

Następnie podmiot udzielający dotacji uwzględni ewentualne zmniejszenia dotacji. Uzyskana kwota to „całkowity zaakceptowany wkład UE”.

Krok 2 – Ograniczenie do maksymalnej kwoty dotacji

Jeżeli uzyskana kwota przewyższa maksymalną kwotę dotacji określoną w art. 5.2, zostaje ona ograniczona do tej kwoty.

Krok 3 – Zmniejszenie z tytułu zasady niedochodowości

Nie dotyczy.

**Saldo** (płatność końcowa) jest następnie obliczane poprzez odjęcie całkowitej kwoty ewentualnych płatności, których już dokonano, od ostatecznej kwoty dotacji:



{ostateczna kwota dotacji  
pomniejszona o  
{ewentualne dokonane płatności zaliczkowe/refundowane}}.

Jeżeli saldo jest  **dodatnie**, kwota zostaje  **wypłacona** koordynatorowi.

Płatność końcowa (lub jej część) może zostać objęta potrąceniem (bez konieczności uzyskania zgody beneficjentów) względem kwot, które beneficjent jest winny podmiotowi udzielającemu dotacji, do wysokości kwoty należnej temu beneficjentowi.

Płatności nie dokona się w sytuacji, gdy zawieszono termin płatności lub same płatności (zob. art. 29 i 30).

Jeśli saldo jest  **ujemne**, środki zostaną  **odzyskane** zgodnie z następującą procedurą:

podmiot udzielający dotacji przekazuje koordynatorowi  **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania kwoty nienależnej, o ostatecznej kwocie dotacji, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie;
- informuje o możliwości zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu w piśmie ( **pismo potwierdzające**), załączając  **notę debetową** określającą warunki i termin płatności.

Jeżeli w terminie określonym w notce debetowej nie dokonano płatności, podmiot udzielający dotacji wdroży  **przymusowe odzyskanie środków** zgodnie z art. 22.4.

### 22.3.5 Wdrożenie audytu po płatności końcowej – Skorygowana ostateczna kwota dotacji – Odzyskanie środków

Jeżeli – po dokonaniu płatności końcowej (w szczególności po przeprowadzeniu kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń, zob. art. 25) – podmiot udzielający dotacji odrzuci koszty lub wkłady (zob. art. 27) lub zmniejszy dotację (zob. art. 28), oblicza on  **skorygowaną ostateczną kwotę dotacji** przysługującą zainteresowanemu beneficjentowi.

**Skorygowaną ostateczną kwotę dotacji przysługującą beneficjentowi** oblicza się zgodnie z następującą procedurą:

Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE po korekcie

Krok 1 – Obliczenie całkowitego zaakceptowanego wkładu UE po korekcie

Podmiot udzielający dotacji najpierw obliczy „skorygowany akceptowany wkład UE” na rzecz beneficjenta, obliczając „skorygowane zaakceptowane koszty” i „skorygowane akceptowane wkłady”.

Potem podmiot ten uwzględni ewentualne zmniejszenie dotacji. Otrzymany w ten sposób „skorygowany całkowity akceptowany wkład UE” stanowi skorygowaną ostateczną kwotę dotacji przysługującą beneficjentowi.

Jeżeli skorygowana ostateczna kwota dotacji jest niższa niż ostateczna kwota dotacji przyznana beneficjentowi (tj. jego udział w ostatecznej kwocie dotacji na działanie), różnicę  **odzyskuje się** zgodnie z następującą procedurą:

**ostateczną kwotę dotacji dla beneficjenta** (tj. udział w ostatecznej kwocie dotacji na działanie) oblicza się w następujący sposób:

{{całkowity zaakceptowany wkład UE dla beneficjenta  
podzielony przez  
całkowity zaakceptowany wkład UE na rzecz działania}  
pomnożony przez  
ostateczną kwotę dotacji na działanie}}.

Podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi  **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- powiadamia oficjalnie o zamiarze odzyskania kwoty nienależnej, o kwocie podlegającej odzyskaniu, podając uzasadnienie;
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag (lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o odzyskaniu nienależnie wypłaconej kwoty), potwierdza on wysokość kwoty podlegającej odzyskaniu w piśmie ( **pismo potwierdzające**) załączając  **notę debetową** określającą warunki i termin płatności.

Ewentualne odzyskiwanie środków względem podmiotów powiązanych zostanie przeprowadzone za pośrednictwem beneficjentów.

Jeżeli w terminie określonym w notce debetowej nie dokonano płatności, podmiot udzielający dotacji wdroży  **przymusowe odzyskanie środków** zgodnie z art. 22.4.

## 22.4 Przymusowe odzyskanie środków

Jeżeli płatności nie zostaną dokonane w terminie określonym w notce debetowej, należna kwota jest odzyskiwana:

- a) w drodze potrącenia kwoty – bez konieczności uzyskania zgody koordynatora lub beneficjenta – względem jakichkolwiek kwot, które podmiot udzielający dotacji jest dłużny koordynatorowi lub beneficjentowi.

W wyjątkowych okolicznościach, w celu zabezpieczenia interesów finansowych UE, kwota może zostać potrącona przed terminem płatności określonym w notce debetowej;

- b) w drodze wykorzystania ewentualnej gwarancji finansowej;





- c) poprzez pociągnięcie innych beneficjentów do solidarnej odpowiedzialności (jeżeli dotyczy; zob. arkusz danych, pkt 4.4);
- d) w drodze wystąpienia z powództwem (zob. art. 43).

Do kwoty podlegającej odzyskaniu dolicza się **odsetki za opóźnienie w płatnościach** w wysokości określonej w art. 22.5, naliczane począwszy od dnia następującego po terminie płatności określonym w nocie debetowej do dnia (włącznie), w którym otrzymano całą płatność.

Częściowe płatności pokrywają w pierwszej kolejności wydatki, opłaty i odsetki za opóźnienie w płatnościach, a dopiero w drugiej kolejności kwotę główną.

Opłaty bankowe związane z odzyskaniem kwoty roszczenia ponosi beneficjent, chyba że zastosowanie mają przepisy dyrektywy 2015/2366<sup>15</sup>.

## 22.5 Skutki niewywiązania się z obowiązków

22.5.1 Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie dokonuje płatności w terminach płatności (zob. powyżej), beneficjentom przysługują **odsetki za opóźnienie w płatnościach** według stopy stosowanej przez Europejski Bank Centralny (EBC) w odniesieniu do jego głównych operacji refinansowania w euro („stopa referencyjna”), powiększonej o stopę określoną w arkuszu danych (zob. pkt 4.2). Za stopę referencyjną przyjmuje się stopę obowiązującą pierwszego dnia miesiąca, w którym upływa termin płatności, opublikowaną w serii C *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*. Jeżeli kwota odsetek za opóźnienie w płatnościach nie przekracza 200 EUR, zostają one wypłacone jedynie na wniosek koordynatora złożony w ciągu dwóch miesięcy od otrzymania opóźnionej płatności.

Odsetki za zwłokę nie są należne, jeżeli wszyscy beneficjenci są państwami członkowskimi UE (w tym władzami regionalnymi i lokalnymi lub innymi organami publicznymi działającymi w imieniu państwa członkowskiego do celów niniejszej umowy).

Zawieszenia płatności lub terminu płatności (zob. art. 29 i 30) nie uznaje się za opóźnienie w płatnościach.

Odsetki za opóźnienie w płatnościach obejmują okres od dnia następującego po wyznaczonym terminie płatności (zob. powyżej) do dnia zapłaty należności włącznie.

Odsetki za opóźnienie w płatnościach nie są uwzględniane na potrzeby obliczenia ostatecznej kwoty dotacji.

22.5.2 W przypadku niewywiązania się przez koordynatora z któregośkolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28), a dotacja lub uczestnictwo koordynatora zakończone (zob. art. 32).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 23 – GWARANCJE

### 23.1 Gwarancja dotycząca płatności zaliczkowych/refundowanych

Jeżeli wymaga tego podmiot udzielający dotacji (zob. arkusz danych, pkt 4.2), beneficjenci muszą przedstawić (przynajmniej jedną) gwarancję dotyczącą płatności zaliczkowej/refundowanej zgodnie z harmonogramem i kwotami określonymi w arkuszu danych.

Koordynator musi przedłożyć podmiotowi udzielającemu dotacji gwarancję finansową wraz z wnioskiem o płatność zaliczkową/refundowaną.

Gwarancja musi spełniać następujące warunki:

- a) zostaje przedstawiona przez bank lub zatwierdzoną instytucję finansową mającą siedzibę w UE lub – na wniosek koordynatora i po akceptacji przez podmiot udzielający dotacji – przez stronę trzecią lub bank lub instytucję finansową z siedzibą poza UE oferującą równoważne zabezpieczenia;
- b) poręczyciel występuje w charakterze odpowiadającego w pierwszej kolejności poręczyciela i nie wymaga od podmiotu udzielającego dotacji uprzedniego zwracania się do głównego dłużnika (tj. zainteresowanego beneficjenta) oraz
- c) pozostaje wyraźnie w mocy do momentu dokonania płatności końcowej oraz, jeżeli płatność końcowa przybiera formę odzyskania środków, przez okres pięciu miesięcy od przekazania beneficjentowi noty debetowej.

Gwarancja zostanie zwolniona w ciągu następnego miesiąca.

### 23.2 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjentów z obowiązku zapewnienia gwarancji dotyczącej płatności zaliczkowej/refundowanej, płatność ta nie zostanie wypłacona.

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

<sup>15</sup>Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2366 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie usług płatniczych w ramach rynku wewnętrznego, zmieniająca dyrektywy 2002/65/WE, 2009/110/WE, 2013/36/UE i rozporządzenie (UE) nr 1093/2010 oraz uchylająca dyrektywę 2007/64/WE (Dz.U. L 337 z 23.12.2015, s. 35).



## ARTYKUŁ 24 – ŚWIADECTWA

Nie dotyczy.

## ARTYKUŁ 25 – KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA – PRZENIESIENIE USTALEŃ NA INNE DOTACJE

### 25.1 Kontrole, przeglądy i audyty podmiotu udzielającego dotacji

#### 25.1.1 Kontrole wewnętrzne

W trakcie działania lub po jego zakończeniu podmiot udzielający dotacji może kontrolować prawidłowość realizacji działania i wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy, oceniając także koszty i wkłady, rezultaty i sprawozdania.

#### 25.1.2 Przeglądy projektów

Podmiot udzielający dotacji może dokonywać przeglądów dotyczących prawidłowości realizacji działania i wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy (ogólne przeglądy projektów lub przeglądy dotyczące konkretnych problemów).

Takie przeglądy projektów można rozpocząć w trakcie realizacji działania oraz do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6). Koordynator lub zainteresowany beneficjent jest oficjalnie powiadamiany o przeglądach, a za dzień rozpoczęcia przeglądu uznaje się datę tego powiadomienia.

W razie potrzeby niezależni eksperci zewnętrzni mogą wspomagać podmiot udzielający dotacji. Jeżeli podmiot korzysta z usług ekspertów zewnętrznych, zainteresowany koordynator bądź beneficjent zostanie o tym poinformowany i będzie miał prawo wnieść sprzeciw ze względu na tajemnicę handlową lub konflikt interesów.

Koordynator lub zainteresowany beneficjent ma obowiązek współpracować z należytą starannością i przedstawić w żądanym terminie wszelkie informacje i dane, obok już przedłożonych rezultatów i sprawozdań (w tym informacje dotyczące wykorzystania zasobów). Podmiot udzielający dotacji może wezwać beneficjentów do przedstawienia mu tych informacji bezpośrednio. Informacje i dokumenty szczególnie chronione są traktowane zgodnie z art. 13.

Koordynator lub zainteresowany beneficjent może być wezwany do wzięcia udziału w spotkaniach, w tym w spotkaniach z ekspertami zewnętrznymi.

W przypadku **wizyt na miejscu** zainteresowany beneficjent musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń (w tym ekspertom zewnętrznym), i musi zapewnić łatwą dostępność żądanych informacji.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

Na podstawie ustaleń w wyniku przeglądu opracowywany jest **raport z przeglądu projektu**.

Raport z przeglądu projektu jest oficjalnie przedstawiany przez podmiot udzielający dotacji koordynatorowi lub zainteresowanemu beneficjentowi, który ma 30 dni od otrzymania raportu na zgłoszenie uwag.

Językiem przeglądów projektów (w tym raportów z przeglądu projektu) jest język umowy.

#### 25.1.3 Audyty

Podmiot udzielający dotacji może przeprowadzać audyty dotyczące prawidłowości realizacji działania i wywiązywania się z obowiązków wynikających z umowy.

Takie audyty można rozpocząć w trakcie realizacji działania oraz do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6). Zainteresowany beneficjent jest oficjalnie powiadamiany o audytach, a za dzień rozpoczęcia ich uznaje się datę tego powiadomienia.

Podmiot udzielający dotacji może korzystać z usług własnych służb audytowych, zlecać przeprowadzanie audytów scentralizowanym służbom lub korzystać z usług zewnętrznych firm audytorskich. Jeżeli podmiot korzysta z usług firmy zewnętrznej, zainteresowany beneficjent zostanie o tym poinformowany i będzie miał prawo wnieść sprzeciw ze względu na tajemnicę handlową lub konflikt interesów.

Zainteresowany beneficjent ma obowiązek współpracować z należytą starannością i przedstawić w żądanym terminie wszelkie informacje (w tym kompletne księgi rachunkowe, odcinki płacowe indywidualnych osób lub inne dane osobowe) w celu potwierdzenia zgodności z postanowieniami umowy. Informacje i dokumenty szczególnie chronione są traktowane zgodnie z art. 13.

W przypadku **wizyt na miejscu** zainteresowany beneficjent musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń (w tym zewnętrznym firmom audytorskim), i musi zapewnić łatwą dostępność żądanych informacji.

Przedstawiane informacje muszą być dokładne, precyzyjne i kompletne oraz należy je przekazywać w żądanym formacie, w tym w formie elektronicznej.

Na podstawie ustaleń audytu opracowywany jest **projekt sprawozdania z audytu**.

Projekt sprawozdania z audytu jest oficjalnie przedstawiany przez audytorów zainteresowanemu beneficjentowi, który ma 30 dni od otrzymania projektu na zgłoszenie uwag (postępowanie kontradyktoryjne dotyczące audytu).

**Końcowe sprawozdanie z audytu** uwzględnia uwagi beneficjenta i jest mu formalnie przekazywane.

Językiem audytów (w tym sprawozdań z audytów) jest język umowy.

### 25.2 Kontrole, przeglądy i audyty Komisji Europejskiej dotyczące dotacji od innych podmiotów udzielających dotacji

Komisji Europejskiej przysługują te same prawa do kontroli, przeglądów i audytów co podmiotowi udzielającemu dotacji.



### 25.3 Dostęp do dokumentacji niezbędnej do oceny uproszczonych form finansowania

Beneficjenci muszą udostępnić Komisji Europejskiej swoją ustawowo wymaganą dokumentację do celów dokonania okresowej oceny uproszczonych form finansowania stosowanych w programach UE.

### 25.4 Audyty i dochodzenia przeprowadzane przez OLAF, EPPO i ETO

W trakcie działania lub po jego zakończeniu, kontrole, przeglądy, audyty i dochodzenia mogą przeprowadzać również następujące organy:

- Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) na podstawie rozporządzeń nr 883/2013<sup>16</sup> i nr 2185/96<sup>17</sup>;
- Prokuratura Europejska (EPPO) na podstawie rozporządzenia 2017/1939;
- Europejski Trybunał Obrachunkowy (ETO) na podstawie art. 287 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) i art. 257 rozporządzenia finansowego (UE) 2018/1046.

Na żądanie tych podmiotów zainteresowany beneficjent ma obowiązek przekazać pełne, dokładne i kompletne informacje w żądanym formacie (w tym kompletne księgi rachunkowe, odcinki płacowe indywidualnych osób lub inne dane osobowe, w tym w formie elektronicznej) oraz musi przyznać prawo wstępu na teren i do pomieszczeń w celu wizyt lub inspekcji na miejscu, jak przewidziano w tych rozporządzeniach.

W związku z tym zainteresowany beneficjent musi przechowywać wszelkie istotne informacje dotyczące działania przynajmniej do końca okresu określonego w arkuszu danych (zob. pkt 6), oraz przynajmniej do czasu zakończenia kontroli, przeglądów, audytów, dochodzeń, sporów prawnych lub innego dochodzenia roszczeń.

### 25.5 Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń — Przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji

#### 25.5.1 Skutki kontroli, przeglądów, audytów i dochodzeń dotyczących tej dotacji

Ustalenia w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń przeprowadzonych w kontekście niniejszej dotacji mogą prowadzić do: odrzucenia kosztów (zob. art. 27), zmniejszenia dotacji (zob. art. 28) lub do zastosowania innych środków opisanych w rozdziale 5.

W wyniku odrzucenia kosztów lub zmniejszenia dotacji po dokonaniu płatności końcowej otrzymuje się skorygowaną ostateczną kwotę dotacji (zob. art. 22).

Ustalenia w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń przeprowadzanych w trakcie realizacji działania mogą prowadzić do wniosku o zmianę umowy (zob. art. 39), w celu zmiany opisu działania zawartego w załączniku 1.

Ponadto ustalenia wynikające z dochodzenia przeprowadzonego przez OLAF lub EPPO mogą prowadzić do wszczęcia postępowania karnego na podstawie przepisów krajowych.

#### 25.5.2 Przeniesienie ustaleń dotyczących innych dotacji

Nie dotyczy.

### 25.6 Skutki niewywiązania się z obowiązków

W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z któregokolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu wszelkie niewystarczająco uzasadnione koszty lub wkłady zostają uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6) i zostają odrzucone (zob. art. 27), a dotacja może zostać zmniejszona (zob. art. 28).

Niewywiązanie się z tych obowiązków może również prowadzić do zastosowania pozostałych środków opisanych w rozdziale 5.

## ARTYKUŁ 26 – OCENY WPŁYWU DZIAŁANIA

Nie dotyczy.

## ROZDZIAŁ 5 SKUTKI NIEWYWIĄZANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW

### SEKCJA 1 ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW ORAZ ZMNIEJSZENIE DOTACJI

#### ARTYKUŁ 27 — ODRZUCENIE KOSZTÓW I WKŁADÓW

##### 27.1 Warunki

W momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta, dokonywania płatności końcowej lub w późniejszym terminie podmiot udzielający dotacji odrzuci wszelkie koszty lub wkłady uznane za niekwalifikowalne (zob. art. 6), w szczególności w wyniku kontroli, przeglądów, audytów lub dochodzeń (zob. art. 25).

Niekwalifikowalne koszty lub wkłady zostaną odrzucone.

<sup>16</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 883/2013 z dnia 11 września 2013 r. dotyczące dochodzeń prowadzonych przez Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzenie Rady (Euratom) nr 1074/1999 (Dz.U. L 248 z 18.9.2013, s. 1).

<sup>17</sup>Rozporządzenie Rady (Euratom, WE) nr 2185/1996 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami (Dz.U. L 292 z 15.11.1996, s. 2).



## 27.2 Procedura

Jeżeli odrzucenie nie prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji powiadamia oficjalnie koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta o odrzuceniu, wysokości odrzuconych kwot i powodach ich odrzucenia. Koordynator lub zainteresowany beneficjent ma 30 dni od otrzymania powiadomienia na zgłoszenie uwag, jeśli nie zgadza się z odrzuceniem (postępowanie dotyczące przeglądu płatności).

Jeżeli odrzucenie prowadzi do odzyskania należności, podmiot udzielający dotacji przesyła pismo wstępne, o którym mowa w art. 22, po przeprowadzeniu postępowania kontrydiktoryjnego.

## 27.3 Skutki

Jeśli podmiot udzielający dotacji odrzuci koszty lub wkłady, odliczy je od kosztów lub wkładów zadeklarowanych i potem obliczy kwotę należną (oraz, w razie potrzeby, dokona odzyskania środków; zob. art. 22).

## ARTYKUŁ 28 – ZMNIEJSZENIE DOTACJI

### 28.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w momencie zakończenia uczestnictwa beneficjenta, dokonywania płatności końcowej lub w późniejszym terminie – zmniejszyć dotację dla beneficjenta, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się:
  - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
  - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznawania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach) itd.) lub
- b) rozszerzono ustalenia: nie dotyczy.

Kwota, o którą zostanie pomniejszona dotacja, jest obliczana dla każdego zainteresowanego beneficjenta proporcjonalnie do wagi i czasu trwania błędów, nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia obowiązków poprzez zastosowanie indywidualnej stawki zmniejszenia do ich wkładu zaakceptowanego przez UE.

### 28.2 Procedura

Jeżeli zmniejszenie dotacji nie prowadzi do odzyskania należności, podmiot udzielający dotacji powiadamia oficjalnie koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta o zmniejszeniu dotacji, kwocie do zmniejszenia i powodach zmniejszenia. Koordynator lub zainteresowany beneficjent ma 30 dni od otrzymania powiadomienia na zgłoszenie uwag, jeśli nie zgadza się ze zmniejszeniem dotacji (postępowanie dotyczące przeglądu płatności).

Jeżeli zmniejszenie dotacji prowadzi do odzyskania środków, podmiot udzielający dotacji po przeprowadzeniu postępowania kontrydiktoryjnego przesyła pismo wstępne, o którym mowa w art. 22.

### 28.3 Skutki

Jeśli podmiot udzielający dotacji zmniejszy dotację, odliczy kwotę zmniejszenia i następnie obliczy kwotę należną (oraz, w razie potrzeby, dokona odzyskania środków; zob. art. 22).

## SEKCJA 2 ZAWIESZENIE, ROZWIĄZANIE I ZAKOŃCZENIE

### ARTYKUŁ 29 — ZAWIESZENIE TERMINU PŁATNOŚCI

#### 29.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w dowolnym momencie – zawiesić termin płatności, jeżeli jej przetworzenie jest niemożliwe, ponieważ:

- a) nie przedłożono wymaganego raportu (zob. art. 21) bądź jest on niekompletny lub niezbędne są dodatkowe informacje;
- b) istnieją wątpliwości co do kwoty do zapłaty (np. zapytania dotyczące kwalifikowalności, potrzeba zmniejszenia dotacji itp.) i niezbędne są dodatkowe kontrole, przeglądy, audyty lub dochodzenia lub
- c) wystąpiły inne czynniki wpływające na interesy finansowe UE.

#### 29.2 Procedura

Podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadamia koordynatora o zawieszeniu i podaje uzasadnienie.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu przesłania powiadomienia.

Jeżeli warunki uzasadniające zawieszenie terminu płatności nie są już spełnione, zawieszenie zostaje **zniesione** i bieg terminu płatności (zob. arkusz danych, pkt 4.2) zostaje wznowiony.



Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż dwa miesiące, koordynator może zwrócić się do podmiotu udzielającego dotacji o potwierdzenie, czy zawieszenie będzie kontynuowane.

Jeżeli termin płatności został zawieszony w związku z niezgodnością sprawozdania i nie przedłożono skorygowanego sprawozdania (lub przedłożono je, ale zostało ono odrzucone), podmiot udzielający dotacji może również rozwiązać umowę o udzielenie dotacji lub zakończyć uczestnictwo koordynatora (zob. art. 32).

## ARTYKUŁ 30 – ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI

### 30.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może – w dowolnym momencie – zawiesić płatności na rzecz jednego beneficjenta lub większej ich liczby, w całości lub w części, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) popełnił lub jest podejrzewany o popełnienie:
  - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
  - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach) itd.) lub
- b) rozszerzono ustalenia: nie dotyczy.

W przypadku zawieszenia płatności na rzecz jednego beneficjenta lub większej ich liczby podmiot udzielający dotacji dokonuje częściowej(-ych) płatności za część(-ci) niepodlegającą(-e) zawieszeniu. Jeżeli zawieszenie dotyczy płatności końcowej, płatność (lub odzyskanie) kwot pozostałych po zniesieniu zawieszenia uznaje się za płatność salda końcowego na zakończenie działania.

### 30.2 Procedura

Przed zawieszeniem płatności podmiot udzielający dotacji przekazuje zainteresowanemu beneficjentowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- informuje go o zamiarze i przyczynach zawieszenia płatności oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub mimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi zawieszenie dotacji (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.

Pod koniec procedury zawieszenia podmiot udzielający dotacji również powiadomi koordynatora.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dzień po przesłaniu potwierdzenia.

Jeżeli spełnione są warunki wznowienia płatności, zawieszenie zostaje **zniesione**. Podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadomi zainteresowanego beneficjenta (oraz koordynatora) oraz ustali datę zakończenia zawieszenia.

W trakcie zawieszenia zainteresowanym beneficjentom nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe.

## ARTYKUŁ 31 – ZAWIESZENIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI

### 31.1 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum

#### 31.1.1 Warunki i procedura

Beneficjenci mogą wnioskować o zawieszenie dotacji lub dowolnej jej części, jeżeli wyjątkowe okoliczności – w szczególności siła wyższa (zob. art. 35) – sprawiają, że realizacja działania jest niemożliwa lub nadmiernie trudna.

Koordynator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- datę, z którą zawieszenie staje się skuteczne (data ta może wypaść przed datą złożenia wniosku o zmianę) oraz
- przewidywaną datę wznowienia realizacji działania.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu określonym we wniosku o zmianę.

Z chwilą gdy okoliczności umożliwiają wznowienie realizacji działania, koordynator musi niezwłocznie zwrócić się o kolejną **zmianę** umowy w celu określenia daty zakończenia zawieszenia, daty wznowienia działania (jeden dzień po dniu zakończenia zawieszenia), przedłużenia okresu realizacji działania oraz dokonania innych zmian niezbędnych, aby dostosować działanie do nowej sytuacji (zob. art. 39), – chyba że rozwiązano umowę o udzielenie dotacji (zob. art. 32). Zawieszenie zostaje **zniesione** ze skutkiem od daty końca zawieszenia określonej w zmianie umowy. Data ta może wypaść przed datą złożenia wniosku o zmianę.



W czasie zawieszenia nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe. Ponadto nie można realizować żadnych jednostek. Jednostki będące w trakcie realizacji muszą zostać przerwane i nie można rozpoczynać żadnych nowych jednostek. Poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy o udzielenie dotacji nie są kwalifikowalne (zob. art. 6.3).

## 31.2 Zawieszenie umowy o udzielenie dotacji na wniosek podmiotu udzielającego dotacji

### 31.2.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może zawiesić dotację lub dowolną jej część, jeżeli:

- a) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) popełnił lub jest podejrzewany o:
  - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
  - (ii) poważne naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub podczas przyznawania dotacji (obejmujące nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach) itd.) lub
- b) rozszerzono ustalenia: nie dotyczy.

### 31.2.2 Procedura

Przed zawieszeniem dotacji podmiot udzielający dotacji przekazuje koordynatorowi **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- informuje go o zamiarze i przyczynach zawieszenia dotacji oraz
- informuje o możliwości zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub mimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi zawieszenie dotacji (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.

Zawieszenie **staje się skuteczne** w dniu przekazania potwierdzenia (lub w późniejszym terminie określonym w potwierdzeniu).

Z chwilą gdy spełnione zostaną warunki wznowienia realizacji działania, podmiot udzielający dotacji oficjalnie powiadomi koordynatora w **piśmie o zniesieniu zawieszenia**, w którym określi datę zakończenia zawieszenia oraz zwróci się o zmianę umowy w celu określenia daty, z którą ma nastąpić wznowienie działania (jeden dzień po zakończeniu zawieszenia), przedłużenia okresu realizacji działania oraz dokonania innych zmian niezbędnych do dostosowania działania do nowej sytuacji (zob. art. 39) – chyba że dotacja została zakończona (zob. art. 32). Zawieszenie zostaje **zniesione** ze skutkiem od daty końca zawieszenia określonej w piśmie o zniesieniu zawieszenia. Data ta może być wcześniejsza niż data przesłania pisma.

W czasie zawieszenia nie zostaną wypłacone żadne płatności zaliczkowe/refundowane. Ponadto nie można realizować żadnych jednostek ani rozpoczynać nowych jednostek, a jednostki będące w trakcie realizacji należy przerwać. Poniesione koszty lub wkłady na rzecz działań realizowanych w trakcie zawieszenia umowy nie są kwalifikowalne (zob. art. 6.3).

Beneficjentom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze w związku z zawieszeniem umowy przez podmiot udzielający dotacji (zob. art. 33).

Zawieszenie dotacji nie narusza prawa podmiotu udzielającego dotacji do rozwiązania umowy o udzielenie dotacji lub do zakończenia uczestnictwa beneficjenta (zob. art. 32) lub do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28).

## ARTYKUŁ 32 – ROZWIĄZANIE UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI LUB ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA BENEFICJENTA

### 32.1 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji na wniosek konsorcjum

#### 32.1.1 Warunki i procedura

Beneficjenci mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji.

Koordynator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- datę zakończenia prac przez konsorcjum w ramach działania („data zakończenia prac”) oraz
- datę, z którą zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne („data zakończenia uczestnictwa”); data ta musi wypadać po dacie złożenia wniosku o zmianę.

Zakończenie uczestnictwa **staje się skuteczne** z datą zakończenia określoną w zmianie umowy.

W przypadku braku uzasadnienia lub jeżeli podmiot udzielający dotacji uważa, że przedstawione uzasadnienie jest niewystarczające do rozwiązania umowy, podmiot ten może stwierdzić, że umowa o udzielenie dotacji została rozwiązana w sposób nieprawidłowy.



### 32.1.2 Skuteczność

W terminie 60 dni od dnia, w którym rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć **sprawozdanie końcowe** (za bieżący okres sprawozdawczy do dnia rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa).

Podmiot udzielający dotacji oblicza ostateczną kwotę dotacji oraz kwotę płatności końcowej na podstawie przedłożonego sprawozdania, przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, przed datą zakończenia prac (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu prac, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Nieprawidłowe rozwiązanie umowy może prowadzić do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28).

Po rozwiązaniu umowy obowiązki beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućcie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

## 32.2 Zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek konsorcjum

### 32.2.1 Warunki i procedura

Koordynator może złożyć wniosek o zakończenie uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby, na wniosek zainteresowanego beneficjenta lub w imieniu pozostałych beneficjentów.

Koordynator musi złożyć wniosek o **zmianę** (zob. art. 39), podając w nim:

- uzasadnienie
- opinię zainteresowanego beneficjenta (lub dowód, że o taką opinię zwrócono się na piśmie);
- datę zakończenia prac przez beneficjenta w ramach działania („data zakończenia prac”) oraz
- datę, z którą zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne („data zakończenia uczestnictwa”); data ta musi wypadać po dacie złożenia wniosku o zmianę.

Jeżeli zakończenie uczestnictwa dotyczy koordynatora i następuje bez jego zgody, złożenia wniosku o zmianę musi dokonać inny beneficjent (działający w imieniu konsorcjum).

Zakończenie uczestnictwa **staje się skuteczne** z datą zakończenia określoną w zmianie umowy.

W przypadku braku informacji lub jeżeli podmiot udzielający dotacji uważa, że przedstawione uzasadnienie jest niewystarczające do zakończenia uczestnictwa, podmiot ten może stwierdzić, że zakończenie uczestnictwa beneficjenta nastąpiło w sposób nieprawidłowy.

### 32.2.2 Skuteczność

W terminie 60 dni od dnia, w którym zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć:

- (i) **sprawozdanie dotyczące płatności przekazanych** na rzecz zainteresowanego beneficjenta;
- (ii) **sprawozdanie z zakończenia uczestnictwa** przedłożone przez zainteresowanego beneficjenta za otwarty okres sprawozdawczy do dnia zakończenia uczestnictwa, zawierające przegląd postępów prac, sprawozdanie finansowe, wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów oraz, w stosownych przypadkach, poświadczenie sprawozdania finansowego i wyjaśnienia dotyczącego wykorzystania zasobów;
- (iii) drugi **wniosek o zmianę umowy** (zob. art. 39) z innymi niezbędnymi zmianami (np. realokacja zadań i szacunkowy budżet beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; dodanie nowego beneficjenta w celu zastąpienia beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; zmiana koordynatora itp.).

Podmiot udzielający dotacji oblicza kwotę należną beneficjentowi na podstawie przedłożonego sprawozdania i przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, przed datą zakończenia prac (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu prac, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Informacje zawarte w sprawozdaniu z zakończenia uczestnictwa należy również zamieścić w sprawozdaniu okresowym za kolejny okres sprawozdawczy (zob. art. 21).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania z zakończenia uczestnictwa w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma w terminie sprawozdania dotyczącego przekazanych płatności, uznaje że:

- koordynator nie przekazał żadnych płatności na rzecz zainteresowanego beneficjenta, oraz że
- zainteresowany beneficjent nie musi dokonywać zwrotu żadnych kwot koordynatorowi.

Jeżeli drugi wniosek o zmianę umowy zostaje zaakceptowany przez podmiot udzielający dotacji, to wprowadza się w niej niezbędne **zmiany** (zob. art. 39).

Jeżeli drugi wniosek o zmianę umowy zostaje odrzucony przez podmiot udzielający dotacji (ponieważ podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub narusza zasadę równego traktowania wnioskodawców), umowa o udzielenie dotacji może zostać rozwiązana (zob. art. 32).



Nieprawidłowe zakończenie uczestnictwa może prowadzić do zmniejszenia dotacji (zob. art. 31) lub rozwiązania umowy o udzielenie dotacji (zob. art. 32).

Po zakończeniu uczestnictwa obowiązki danego beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućcie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

### 32.3 Rozwiązanie umowy o udzielenie dotacji lub zakończenie uczestnictwa beneficjenta na wniosek podmiotu udzielającego dotacji

#### 32.3.1 Warunki

Podmiot udzielający dotacji może rozwiązać umowę o udzielenie dotacji lub zakończyć uczestnictwo jednego beneficjenta lub większej ich liczby, jeżeli:

- a) co najmniej jeden beneficjent nie przystępuje do umowy (zob. art. 40);
- b) zmiana działania lub sytuacji beneficjenta pod względem prawnym, finansowym, technicznym, organizacyjnym lub własnościowym może mieć istotny negatywny wpływ na realizację działania bądź podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji (w tym zmiany powiązane z jedną z przyczyn wykluczenia wymienionych w oświadczeniu);
- c) w następstwie zakończenia uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby niezbędne zmiany umowy (oraz wpływ tych zmian na działanie) podważałyby zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub naruszały zasadę równego traktowania wnioskodawców;
- d) realizacja działania stała się niemożliwa lub zmiany umowy niezbędne do jej kontynuacji podważyłyby zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub spowodowałyby naruszenie zasady równego traktowania wnioskodawców;
- e) beneficjent (lub osoba ponosząca nieograniczoną odpowiedzialność za długi) jest przedmiotem postępowania upadłościowego lub podobnego postępowania (w tym postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, zarządzanie aktywami przez likwidatora lub sąd, układ z wierzycielami, zawieszenie działalności gospodarczej itp.);
- f) beneficjent (lub osoba ponosząca nieograniczoną odpowiedzialność za długi) narusza obowiązki z tytułu ubezpieczenia społecznego lub podatków;
- g) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) został uznany za winnego poważnego wykroczenia zawodowego;
- h) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się nadużyć finansowych, korupcji, udziału w zorganizowanej grupie przestępczej, prania pieniędzy, przestępstw związanych z terroryzmem (w tym finansowania terroryzmu), pracą dzieci i handlem ludźmi;
- i) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) został utworzony w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w jurysdykcji jego siedziby statutowej (lub utworzył w tym celu inny podmiot);
- j) beneficjent (lub osoba uprawniona do reprezentowania go, podejmowania decyzji w jego imieniu lub sprawowania nadzoru, lub osoba niezbędna do udzielenia/realizacji dotacji) dopuścił się:
  - (i) istotnych błędów, nieprawidłowości bądź nadużyć finansowych lub
  - (ii) poważnego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub naruszenia obowiązków podczas przyznania dotacji (obejmującego nieprawidłową realizację działania, nieprzestrzeganie warunków zaproszenia, przedkładanie fałszywych informacji, nieprzedstawianie wymaganych informacji, naruszenie zasad etycznych lub bezpieczeństwa (w stosownych przypadkach) itp.);
- k) rozszerzono ustalenia: nie dotyczy;
- l) beneficjent nie składa – za pośrednictwem koordynatora – wniosku o wprowadzenie zmiany do umowy w celu zakończenia uczestnictwa jednego z partnerów stowarzyszonych z nim i znajdujących się w którejkolwiek z sytuacji wymienionych w lit. d), f), e), g), h), i) lub j), oraz o przeniesienie zadań tej osoby trzeciej lub tego partnera, mimo iż podmiot udzielający dotacji wyraźnie wezwał go do tego.

#### 32.3.2 Procedura

Przed rozwiązaniem umowy o udzielenie dotacji lub zakończeniem uczestnictwa jednego beneficjenta lub większej ich liczby podmiot udzielający dotacji przekaże do koordynatora lub zainteresowanego beneficjenta **wstępne pismo informacyjne**, w którym:

- oficjalnie powiadomi o zamiarze i przyczynach rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa, oraz
- zaprasza do zgłoszenia uwag w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma żadnych uwag lub pomimo otrzymanych uwag podejmie decyzję o kontynuowaniu procedury, potwierdzi rozwiązanie umowy oraz datę, w której staje się ono skuteczne (**pismo potwierdzające**). W innych przypadkach oficjalnie powiadamia, że procedura nie będzie kontynuowana.





W przypadku zakończenia uczestnictwa beneficjenta podmiot udzielający dotacji – po zakończeniu procedury – poinformuje również koordynatora.

Rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa **staje się skuteczne** w dniu po przekazaniu potwierdzenia (lub w późniejszej dacie określonej w potwierdzeniu; „data rozwiązania umowy/zakończenia uczestnictwa”).

### 32.3.3 Skutki

a) w przypadku **rozwiązania umowy o udzielenie dotacji**:

w terminie 60 dni od dnia, w którym rozwiązanie umowy lub zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć **sprawozdanie końcowe** (za ostatni bieżący okres sprawozdawczy do dnia rozwiązania umowy lub zakończenia uczestnictwa).

Podmiot udzielający dotacji oblicza ostateczną kwotę dotacji oraz kwotę płatności końcowej na podstawie przedłożonego sprawozdania i przy uwzględnieniu poniesionych kosztów i wkładów na rzecz wdrożonych działań, zanim rozwiązanie umowy wejdzie w życie (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu uczestnictwa, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Jeżeli umowa o udzielenie dotacji zostaje rozwiązana w związku z niewywiązaniem się z obowiązku przedłożenia sprawozdań, koordynator nie może przedkładać jakichkolwiek sprawozdań po jej rozwiązaniu.

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Rozwiązanie umowy nie narusza prawa podmiotu udzielającego dotacji do zmniejszenia dotacji (zob. art. 28) lub do nałożenia sankcji administracyjnych (zob. art. 34).

Beneficjentom nie przysługują roszczenia odszkodowawcze w związku z rozwiązaniem umowy przez podmiot udzielający dotacji (zob. art. 33).

Po rozwiązaniu umowy obowiązki beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućenie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).

b) w przypadku **zakończenia uczestnictwa beneficjenta**:

w terminie 60 dni od dnia, w którym zakończenie uczestnictwa staje się skuteczne, koordynator musi przedłożyć:

- (i) **sprawozdanie dotyczące płatności przekazanych** na rzecz zainteresowanego beneficjenta;
- (ii) **sprawozdanie z zakończenia uczestnictwa** przedłożone przez zainteresowanego beneficjenta za otwarty okres sprawozdawczy do dnia zakończenia uczestnictwa, zawierające przegląd postępów prac, sprawozdanie finansowe, wyjaśnienie dotyczące wykorzystania zasobów oraz, w stosownych przypadkach, poświadczenie sprawozdania finansowego i wyjaśnienia dotyczącego wykorzystania zasobów;
- (iii) **wniosek o zmianę umowy** (zob. art. 39) z wszelkimi niezbędnymi zmianami (np. realokacja zadań i szacunkowy budżet beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; dodanie nowego beneficjenta w celu zastąpienia beneficjenta, który zakończył uczestnictwo; zmiana koordynatora itp.).

Podmiot udzielający dotacji oblicza kwotę należną beneficjentowi na podstawie przedłożonego sprawozdania i biorąc pod uwagę poniesione koszty i wkłady na rzecz działań wdrożonych, zanim zakończenie uczestnictwa wejdzie w życie (zob. art. 22). Koszty dotyczące zamówień, których wykonanie przypada po zakończeniu uczestnictwa, nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

Informacje zawarte w sprawozdaniu z zakończenia uczestnictwa należy również zamieścić w sprawozdaniu okresowym za kolejny okres sprawozdawczy (zob. art. 21).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma sprawozdania z zakończenia uczestnictwa w terminie, uwzględnia się jedynie koszty i wkłady ujęte w zatwierdzonym sprawozdaniu okresowym (brak kosztów/wkładów w przypadku braku zatwierdzenia sprawozdania okresowego).

Jeżeli podmiot udzielający dotacji nie otrzyma w terminie sprawozdania dotyczącego przekazanych płatności, uznaje że:

- (i) koordynator nie przekazał żadnych płatności na rzecz zainteresowanego beneficjenta, oraz że
- (ii) zainteresowany beneficjent nie musi dokonywać zwrotu żadnych kwot koordynatorowi.

Jeżeli wniosek o zmianę umowy zostaje zaakceptowany przez podmiot udzielający dotacji, to wprowadza się w niej niezbędne **zmiany** (zob. art. 39).

Jeżeli wniosek o zmianę umowy zostaje odrzućony przez podmiot udzielający dotacji (ponieważ podważa zasadność decyzji o udzieleniu dotacji lub narusza zasadę równego traktowania wnioskodawców), umowa o udzielenie dotacji może zostać rozwiązana zgodnie z art. 32).

Po zakończeniu uczestnictwa obowiązki danego beneficjenta (w szczególności wynikające z postanowień art. 13 (poufność i bezpieczeństwo), 16 (prawa własności intelektualnej), 17 (komunikacja, rozpowszechnianie informacji i widoczność), 21 (sprawozdawczość), 25 (kontrola, przeglądy, audyty i dochodzenia), 26 (ocena wpływu działania), 27 (odrzućenie), 28 (zmniejszenie dotacji) oraz 42 (cesja roszczeń) mają w dalszym ciągu zastosowanie).



## SEKCJA 3 INNE SKUTKI: ODSZKODOWANIE I SANKCJE ADMINISTRACYJNE

### ARTYKUŁ 33 – ODSZKODOWANIE

#### 33.1 Odpowiedzialność podmiotu udzielającego dotacji

Podmiot udzielający dotacji nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody wyrządzone beneficjentom lub osobom trzecim w następstwie realizacji umowy, w tym wyniku z poważnego zaniedbania.

Podmiot udzielający dotacji nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody spowodowane przez któregokolwiek z beneficjentów lub pozostałe podmioty uczestniczące w działaniu, powstałe w następstwie realizacji umowy.

#### 33.2 Odpowiedzialność beneficjentów

Beneficjenci muszą zrekompensować podmiotowi udzielającemu dotacji wszelkie szkody poniesione przez ten podmiot w wyniku realizacji działania lub w związku z tym, że działanie nie było realizowane w pełnej zgodności z umową, jeśli było to spowodowane rażącym niedbalstwem lub działaniem umyślnym.

Odpowiedzialność nie obejmuje strat pośrednich lub następczych lub podobnych szkód (takie jak utracone korzyści, uszczuplenie dochodów lub utrata zamówień), pod warunkiem, że szkoda taka nie była spowodowana działaniem umyślnym lub naruszeniem poufności.

### ARTYKUŁ 34 — SANKCJE ADMINISTRACYJNE ORAZ INNE ŚRODKI

Żadne z postanowień niniejszej umowy nie może być interpretowane jako uniemożliwiające przyjęcie sankcji administracyjnych (takich jak wykluczenie z unijnych procedur wyboru lub kary finansowe) lub innych środków publicznoprawnych, obok lub alternatywnie wobec środków przewidzianych w niniejszej umowie (zob. na przykład art. 135–145 rozporządzenia finansowego UE 2018/1046 oraz art. 4 i 7 rozporządzenia nr 2988/95<sup>18</sup>).

## SEKCJA 4 SIŁA WYŻSZA

### ARTYKUŁ 35 – SIŁA WYŻSZA

Żadna ze stron nie może zostać uznana za niewywiążującą się ze swoich obowiązków wynikających z umowy, jeżeli ich wypełnienie uniemożliwiła jej siła wyższa.

„Siła wyższa” oznacza każdą sytuację lub każde zdarzenie, które:

- uniemożliwia którejkolwiek ze stron wypełnienie jej obowiązków wynikających z umowy,
- stanowi nieprzewidywalną, wyjątkową sytuację pozostającą poza kontrolą stron,
- nie wynika z błędu lub zaniedbania z ich strony (lub ze strony innych podmiotów uczestniczących w działaniu) oraz
- okazuje się nieuniknione mimo zachowania wszelkiej należytej staranności.

O każdej sytuacji stanowiącej działanie siły wyższej należy niezwłocznie oficjalnie powiadomić drugą stronę, informując o jej charakterze, prawdopodobnym czasie trwania i przewidywalnych skutkach.

Strony muszą niezwłocznie poczynić wszelkie niezbędne kroki w celu ograniczenia szkód wynikających z działania siły wyższej i podjąć wszelkie możliwe starania o jak najszybsze wznowienie realizacji działania.

## ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### ARTYKUŁ 36 – KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI

#### 36.1 Formy i środki komunikacji — Zarządzanie elektroniczne

Komunikaty dotyczące umowy (informacje, wnioski, przedkładane dokumenty, „oficjalne powiadomienia” itp.) muszą:

- mieć formę pisemną,
- jasno określać umowę (numer projektu i ewentualny tytuł) oraz
- być przesłane przy zastosowaniu formularzy i wzorów, jeżeli takie dostarczono.

Strony powinny korzystać z komunikacji drogą elektroniczną z wyjątkiem oficjalnych powiadomień.

Oficjalne powiadomienia muszą być przekazywane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru („oficjalne powiadomienie na piśmie”).

Oficjalne powiadomienia można jednak przysyłać drogą elektroniczną, jeżeli zezwala na to prawo krajowe zainteresowanego państwa członkowskiego, w szczególności wraz z dowodem doręczenia.

<sup>18</sup> Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 312 z 23.12.1995, s. 1).



## 36.2 Data komunikatu

Uznaje się, że komunikat został wydany w chwili, w której jest przesyłany przez stronę będącą jego nadawcą (tj. w dniu i godzinie, w których jest przesyłany).

Oficjalne powiadomienie na piśmie przesłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru uznaje się za dokonane:

- w dniu doręczenia zarejestrowanym przez pocztę, albo
- w wyznaczonym terminie odbioru w urzędzie pocztowym.

## ARTYKUŁ 37 – WYKŁADNIA UMOWY

Postanowienia arkusza danych mają pierwszeństwo przed pozostałymi postanowieniami warunków niniejszej umowy.

Załącznik 5 ma pierwszeństwo przed warunkami umowy. Warunki umowy mają pierwszeństwo przed załącznikami innymi niż załącznik 5.

Załącznik 2 ma pierwszeństwo przed załącznikiem 1.

## ARTYKUŁ 38 – OBLICZANIE OKRESÓW, DAT I TERMINÓW

Zgodnie z rozporządzeniem nr 1182/71<sup>19</sup> okresy wyrażone w dniach, miesiącach lub latach nalicza się od chwili zaistnienia wydarzenia rozpoczynającego bieg terminu.

Do takich okresów nie zalicza się dnia, w którym miało miejsce to wydarzenie.

„Dni” oznaczają dni kalendarzowe, a nie robocze.

## ARTYKUŁ 39 – ZMIANY (ANEKS)

### 39.1 Warunki

Umowa może zostać zmieniona, pod warunkiem, że nie pociąga to za sobą zmiany w umowie, które prowadziłyby do podważenia zasadności decyzji o udzieleniu dotacji lub naruszenia zasady równego traktowania wnioskodawców.

Wniosek o zmianę umowy może złożyć każda ze stron.

### 39.2 Procedura

Strona wnioskująca o zmianę musi złożyć wniosek o zmianę umowy (zob. art. 36).

Koordinator składa i otrzymuje wnioski o zmianę umowy w imieniu beneficjentów (zob. załącznik 3). Jeżeli wnioskuje się o zmianę koordynatora bez jego zgody, złożenia wniosku musi dokonać inny beneficjent (działający w imieniu pozostałych beneficjentów).

Wniosek o zmianę umowy musi zawierać:

- uzasadnienie;
- odpowiednie dokumenty uzupełniające oraz
- w przypadku wniosku o zmianę koordynatora bez jego zgody – opinię koordynatora (lub dowód, że o taką opinię zwrócono się na piśmie).

Podmiot udzielający dotacji może zażądać dodatkowych informacji.

Jeżeli strona będąca odbiorcą wniosku wyraża zgodę na zmianę, musi podpisać zmianę w terminie 45 dni od otrzymania powiadomienia (lub ewentualnych dodatkowych informacji, których zażądał podmiot udzielający dotacji). Jeżeli strona będąca odbiorcą wniosku nie wyraża zgody na zmianę, musi w tym samym terminie oficjalnie powiadomić o braku zgody. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli jest to konieczne do oceny wniosku. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie otrzymano żadnego powiadomienia, wniosek uznaje się za odrzucony.

Zmiana **wchodzi w życie** w dniu podpisania przez stronę będącą odbiorcą wniosku.

Zmiana **staje się skuteczna** w dniu wejścia w życie lub w innym dniu uzgodnionym w umowie.

## ARTYKUŁ 40 — PRZYSTĄPIENIE I DODANIE NOWYCH BENEFICJENTÓW

### 40.1 Przystąpienie beneficjentów wymienionych w preambule

Beneficjenci niebędący koordinatorami muszą przystąpić do umowy o udzielenie dotacji poprzez podpisanie pełnomocnictwa udzielonego koordinatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate (zob. załącznik 4).

Przyjmują oni na siebie prawa i obowiązki wynikające z umowy ze skutkiem od dnia jej wejścia w życie (zob. art. 44).

<sup>19</sup> Rozporządzenie Rady (EWG, Euratom) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określające zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz.U. L 124 z 8.6.1971, s. 1).



## 40.2 Dołączenie nowych beneficjentów

W uzasadnionych przypadkach beneficjenci mogą złożyć wniosek o dołączenie nowego beneficjenta.

W tym celu koordynator musi złożyć wniosek o zmianę umowy zgodnie z art. 39. Wniosek ten musi zawierać pełnomocnictwo udzielone koordynatorowi przez innego beneficjenta tzw. mandate (zob. załącznik 4) podpisany przez nowego beneficjenta.

Nowi beneficjenci przyjmą na siebie prawa i obowiązki wynikające z umowy, ze skutkiem od dnia ich przystąpienia wskazanego w pełnomocnictwie udzielonemu koordynatorowi tzw. mandate (zob. załącznik 3).

## ARTYKUŁ 41 – PRZENIESIENIE UMOWY

Nie dotyczy.

## ARTYKUŁ 42 – CESJA ROSZCZEŃ O PŁATNOŚĆ ZE ŚRODKÓW PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO DOTACJI

Beneficjentom nie przysługuje prawo do dokonywania cesji ich roszczeń o płatność ze środków podmiotu udzielającego dotacji na osoby trzecie, chyba że podmiot udzielający dotacji wyraźnie zgodził się na to na piśmie w odpowiedzi na pisemny wniosek z uzasadnieniem złożony przez koordynatora (w imieniu zainteresowanego beneficjenta).

Jeśli podmiot udzielający dotacji nie wyraził zgody na taką cesję lub jeśli nie dotrzymano warunków cesji, nie ma ona skutków prawnych w odniesieniu do podmiotu udzielającego dotacji.

Cesja w żadnym przypadku nie zwalnia beneficjentów z ciężących na nich obowiązków wobec podmiotu udzielającego dotacji.

## ARTYKUŁ 43 – PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

### 43.1 Prawo właściwe

Niniejsza umowa podlega obowiązującym przepisom unijnym, w razie potrzeby uzupełnionym przepisami prawa krajowego państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji.

### 43.2 Rozstrzyganie sporów

Jeżeli spór dotyczy interpretacji, stosowania lub ważności umowy, strony muszą wnieść sprawę do właściwych sądów państwa członkowskiego podmiotu udzielającego dotacji.

W przypadku ewentualnych beneficjentów spoza UE takie spory muszą być rozstrzygane w sądach w Brukseli, Belgii – chyba że układ o stowarzyszeniu w ramach programu UE przewiduje możliwość wykonywania orzeczeń sądów UE na mocy art. 272 TFUE.

Jeżeli spór dotyczy sankcji administracyjnych, potrącenia lub decyzji stanowiącej tytuł egzekucyjny na mocy art. 299 TFUE (zob. art. 22 i 34), beneficjenci muszą wystąpić z powództwem do Sądu Unii Europejskiej – lub w przypadku odwołania – do Trybunału Sprawiedliwości na podstawie art. 263 TFUE.

## ARTYKUŁ 44 – WEJŚCIE W ŻYCIE

Umowa wejdzie w życie w dniu, w którym zostanie podpisana przez ostatnią ze stron, czyli przez podmiot udzielający dotacji.



## Podpisy

Ponadto, potwierdzam/-y niniejszym Dane identyfikacyjne Umowy, będące jej Załącznikiem nr 0 (strona Umowy nr zero), stanowiącym jej integralną część.

W imieniu organu prowadzącego

W imieniu Agencji Narodowej

Pieczęć instytucji

.....  
Miejscowość

.....  
Data

Warszawa

.....  
Data

.....  
Anna Jedynak (wicemarszałek województwa śląskiego)

.....  
Krzysztof Klimosz (członek zarządu województwa śląskiego)

FAF3A08FF617764E7FF9DB3DE653B10

EP/23/121-SCH/W/0426U0923



Kontrasygnata:

## Załącznik I - Opis projektu i budżetu

### Szczegółowe dane projektu

Numer projektu	2023-1-PL01-KA121-SCH-000147129
Form ID	KA121-SCH-6D1D6F47
Submission ID	1422149
Numer akredytacji	2022-1-PL01-KA120-SCH-000109202
Typ akredytacji	Akredytacja dla organizacji indywidualnej
Kwota dotacji przyznana na koszty standardowe	20 716,00
Kwota dotacji przyznana na wsparcie włączania dla uczestników i koszty nadzwyczajne	0,00
Przyznana dotacja (EUR)	20 716,00

Beneficjent zarządza dotacją zgodnie z następującymi celami, wymienionymi w kolejności priorytetów:

- pełne wykorzystanie przyznanego grantu,
- dążenie do realizacji celów Planu Erasmusa związanych z wyżej wymienionym numerem akredytacji,
- osiągnięcie indykatorywnych celów określonych w sekcji 'Działania' niniejszego załącznika.

Tabela orientacyjnych celów w sekcji 'Działania' zawiera standardowy margines elastyczności dla każdego celu (margines podano w nawiasach). Standardowy margines elastyczności dotyczy orientacyjnego charakteru celów. Osiągnięcie dowolnej wartości w ramach standardowego marginesu elastyczności oznacza osiągnięcie celu w pełni, a w związku z tym braku potrzeby składania wyjaśnień ze strony beneficjenta, pod warunkiem, że dotacja przyznana w ramach projektu została w pełni wykorzystana.

Beneficjent musi priorytetowo traktować cele dla działań i kategorii uczestników, którzy zostali oznaczeni priorytetowym statusem na etapie alokacji budżetu. Cele dla kategorii pomocniczych (osoby towarzyszące i wizyty przygotowawcze) mają najniższy priorytet.

Zmiany wykraczające poza standardowy margines elastyczności są dozwolone i nie wymagają zmiany umowy o udzielenie dotacji. Większe zmiany wymagają wyjaśnień ze strony beneficjenta złożonych na etapie sprawozdania końcowego. Zmiany i wyjaśnienia będą oceniane w ramach oceny sprawozdania końcowego. Zmiany te mogą pozytywnie wpłynąć na ogólną punktację projektu, w zależności od jakości udzielonego wyjaśnienia (w szczególności w odniesieniu do celów obowiązujących beneficjenta w ramach danego Planu Erasmusa).

### Działania

Typ działania	Liczba uczestników	Łączny czas trwania (w dniach)	Liczba osób towarzyszących	Całkowity czas trwania (w dniach) dla osób towarzyszących	Liczba uczestników wizyt przygotowawczych
Grupowa mobilność uczniów	12 (10-14)	84 (67-101)	6 (5-7)	42 (34-50)	0
Obserwacja pracy (Job-shadowing)	2 (1-3)	28 (22-34)	0	0	0
<b>Łącznie</b>	<b>14 (11-17)</b>	<b>112 (90-134)</b>	<b>6 (5-7)</b>	<b>42 (34-50)</b>	<b>0</b>

Typ działania	Liczba uczestników o mniejszych szansach	Liczba uczestników w działaniach mobilności mieszanej	Liczba osób korzystających z opcji zrównoważonych (ekologicznych) środków transportu
Grupowa mobilność uczniów	0	0	0
Obserwacja pracy (Job-shadowing)	0	0	0



Łącznie	0	0	0
---------	---	---	---

**Wsparcie włączania dla uczestników i koszty nadzwyczajne**

Łącznie	0	0
---------	---	---

**Organizacje uczestniczące**

Numer OID organizacji	E10177055
Nazwa organizacji	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
Rola organizacji	Beneficjent
Numer identyfikacyjny	
Forma prawna	
Adres	Gen.Sikorskiego 7a, 41-922 Radzionków
Kraj	Polska
Numer NIP	PL6261065444

FAF3A08FF617764E7FF9DB3DE65B10

EP/23/121-SCH/W/0426U0923

