

Załącznik do Decyzji nr FESL.05.14-IP.02-1344/25 o dofinansowaniu projektu - Zasady realizacji projektu niekonkurencyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik do Decyzji nr FESL.05.14-IP.02-1344/25
Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę
Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze
Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w sprawie
dofinansowania projektu „Podniesienie kompetencji
kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego
oraz jednostek organizacyjnych samorządu
województwa - etap II”

Zasady realizacji projektu niekonkurencyjnego
współfinansowanego ze środków Europejskiego
Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu
Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027
(zwane dalej: Zasadami)

Podstawa prawna:

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159-706), zwane dalej "*rozporządzeniem ogólnym*";
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 r., s. 21);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych¹) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwane dalej „*RODO*”;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.); zwana dalej „*ustawą wdrożeniową*”;
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn.zm.), zwana dalej „*UFP*”;
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.);
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwana dalej „*ustawą PZP*”;

¹ Rozporządzenie obowiązujące od 25 maja 2018 r.

10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055);
12. Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL) uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego (Uchwała Zarządu nr 1319/88/VII/2025) na podstawie Decyzji Wykonawczej Komisji Europejskiej nr C(2025)3544 z dnia 28 maja 2025 r., zwany dalej „*Programem*” ;
13. Porozumienie w sprawie powierzania zadań związanych z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 nr 38/RT/2023 z dnia 4 kwietnia 2023 r. (tj. w brzmieniu z dnia 4 grudnia 2024 r.);
14. Decyzja Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w sprawie dofinansowania projektu pn. „Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa (projekt realizowany w etapach)”, zwana dalej „*Decyzją*”.

Definicje

§ 1.

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1. „Administrator danych osobowych” – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania;
2. „Beneficjent” – podmiot, o którym mowa art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
3. „CST2021” – Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
4. „dane osobowe” – dane w rozumieniu artykułu 4 punkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
5. „dni robocze” – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 296);
6. „dofinansowanie projektu” – finansowanie ze środków UE, przyznane na podstawie Decyzji;
7. „Działanie” – Działanie **FESL.05.14 Usługi rozwojowe dla kadr administracji Samorządowej typ II**;
8. „dzień” – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
9. „e-Doręczenia” – system wymiany korespondencji elektronicznej z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i

publicznej usługi hybrydowej, o którym mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;

10. „Harmonogram płatności” – narzędzie planistyczne w CST2021 służące do prognozowania przez Beneficjenta terminów złożenia wniosków o zaliczkę/płatność, wartości wnioskowanych transz dofinansowania oraz rozliczenia wydatków kwalifikowalnych, w tym rozliczenia zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
11. „IP FE SL - WUP” – Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
12. „IZ FE SL” – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zgodnie z artykułem 71 rozporządzenia ogólnego;
13. „koszty bezpośrednie projektu” – wszystkie koszty niezbędne do realizacji projektu, które można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu;
14. „koszty pośrednie projektu” – koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;
15. „kwota ryczałtowa” – łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie;
16. „LSI 2021” – Lokalny System Informatyczny Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;
17. „nieprawidłowość” – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 *rozporządzenia ogólnego*;
18. „okres rozliczeniowy” – okres kwartału², przy czym okres rozliczeniowy może podlegać zmianie, pod warunkiem akceptacji przez Beneficjenta i IP FE SL-WUP, co nie wymaga zmiany Zasad³;
19. „podpis elektroniczny kwalifikowany” – podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, w rozumieniu Ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t. j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 1725);

² Należy podać miesiąc lub kwartał lub inny okres rozliczeniowy. W przypadku pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki, okres ten może być dłuższy, jeśli Decyzja zostanie podjęta po okresie rozpoczęcia realizacji projektu.

³ Okres nie może być krótszy, niż jeden miesiąc ani dłuższy, niż trzy miesiące.

20. „projekt” - projekt **współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**, pt. **”Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa - etap II”** realizowany w ramach Działania FESL.05.14, określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **FESL.05.14-IP.02-1344/25-002**, zwanym dalej „wnioskiem” i stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad wraz z późniejszymi zmianami;
21. „SMEFS” - System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
22. „SZOP FE SL 2021-2027” - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego nr 2481/125/VII/2025 z dnia 6 listopada 2025 r.⁴;
23. „terminarz płatności” - narzędzie planistyczne w LSI 2021 służące do prognozowania przez Beneficjenta terminów złożenia wniosków o zaliczkę/płatność, wartości wnioskowanych transz dofinansowania oraz rozliczenia wydatków kwalifikowalnych, w tym rozliczenia zaliczki zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Beneficjent jest również zobowiązany do wypełniania Harmonogramu płatności w systemie CST2021;
24. „uczestniczka/uczestnik projektu” - osoba, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (po spełnieniu wszystkich wymagań), podpisała Deklarację uczestnictwa w projekcie i przystąpiła do pierwszej formy wsparcia;
25. „wniosek o płatność” - narzędzie służące do rozliczania projektu. Sporządzany i składany za pomocą CST2021;
26. „wydatki kwalifikowalne” - wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”;
27. „wydatki niekwalifikowalne” - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym, tj. nie spełnia warunków kwalifikowalności wymienionych w *Wytycznych kwalifikowalności*;

⁴ Numer uchwały Zarządu Województwa Śląskiego i dzień zatwierdzenia SZOP FE SL 2021-2027 obowiązującego na dzień ogłoszenia naboru.

28. „wytyczne” – instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej zamieszczone na stronie funduszeue.slaskie.pl.

Podstawowe zadania i zobowiązania Beneficjenta

§ 2.

1. W związku z realizacją projektu, Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku;
 - 2) monitorowania wskaźników określonych we wniosku;
 - 3) terminowej realizacji projektu w oparciu o harmonogram określony we wniosku;
 - 4) stosowania wytycznych, o których mowa w § 4, na zasadach w nich opisanych;
 - 5) obowiązkowego zapisania się do *newslettera* IP FE SL-WUP, za pomocą którego przekazywane będą informacje o wszelkich zmianach w przepisach prawa oraz wytycznych, o których mowa w § 4 mających wpływ na realizację projektu;
 - 6) rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 11;
 - 7) poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 16;
 - 8) zbierania danych osobowych uczestników projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem oraz niezwłocznego wprowadzania ich do SMEFS;
 - 9) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
 - 10) zachowania trwałości projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek;
 - 11) zobligowania uczestników projektu, na etapie ich rekrutacji do projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonym w *Wytycznych monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);

- 12) przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektu;
 - 13) realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 21.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia projektu zgodnie z montażem finansowym przedstawionym w § 1 ust. 5 Decyzji.
 3. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 22, Beneficjent realizuje projekt zgodnie z aktualnym i zaakceptowanym wnioskiem.
 4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IP FE SL-WUP o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z Programu, SZOP, obowiązujących procedur, wytycznych wskazanych w § 4 oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
 6. Beneficjent nie może dopuszczać się działań lub zaniedbań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej, w szczególności ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Rezultaty projektu będą dostępne dla społeczeństwa bez dyskryminacji ze względu na przywołane powyżej cechy, a sama treść projektów nie będzie dyskryminacyjna. Beneficjent ma obowiązek zapewnienia wszystkim osobom jednakowego dostępu do m.in. informacji, produktów, usług, infrastruktury. Różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (tzw. działania pozytywne) nie stanowi przypadku dyskryminacji.

Okres realizacji projektu i kwalifikowalności wydatków

§ 3.

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w aktualnym i zatwierdzonym wniosku.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej, niż do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed wydaniem Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności* oraz będą dotyczyły okresu realizacji projektu.

Stosowanie wytycznych

§ 4.

1. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią, obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru, wytycznych niezbędnych do realizacji projektu, tj. w szczególności:
 - 1) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
 - 2) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 - 2027, zwanych dalej „*Wytycznymi monitorowania*”;
 - 3) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „*Wytycznymi kwalifikowalności*”;
 - 4) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zwanych dalej „*Wytycznymi zasad równościowych*”;
 - 5) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
 - 6) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
 - 7) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, zamieszczonych na stronie funduszeue.slaskie.pl oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji projektu, z uwzględnieniem ust. 4. Beneficjent oświadcza, że przyjmuje do

wiadomości, iż IP FE SL-WUP w ramach nadzoru nad realizacją projektu będzie stosować w/w Wytyczne.

2. Beneficjent oświadcza, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podjęciem Decyzji a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*.
3. IP FE SL-WUP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta za pomocą newslettera, o fakcie zamieszczenia na stronie funduszeue.slaskie.pl zmienionych wytycznych, o których mowa w ust. 1, a Beneficjent zobowiązuje się do ich stosowania.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualną treść *Wytycznych kwalifikowalności*⁵.
5. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania podczas realizacji projektu uregulowań zawartych w dokumentach obowiązujących w jednostce, opracowanych na potrzeby funkcjonowania oraz realizacji działań przez podmiot.

Kwoty ryczałtowe

§ 5.

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o niżej wymienione kwoty ryczałtowe. W związku z powyższym beneficjent zobowiązuje się zrealizować zadania oraz osiągnąć co najmniej wymienione poniżej wskaźniki produktu i/lub rezultatu, których osiągnięcie będzie monitorowane za pomocą wymienionych dokumentów. Dokumenty te mogą podlegać kontroli podczas weryfikacji wniosków o płatność oraz kontroli na miejscu.⁶

1) za wykonanie zadania *Podniesienie kompetencji lub uzyskanie kwalifikacji zawodowych pracowników jednostek organizacyjnych samorządu Województwa Śląskiego w obszarze zdrowia w zakresie zarządzania* przyznaje się kwotę ryczałtową **634 950,00 PLN (słownie: sześćset trzydzieści cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100)**

a)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie
Wartość wskaźnika	90
Dokumenty potwier-	Dokumenty załączane do wniosku o

⁵ Poprzez aktualną treść Wytycznych rozumie się ostatnią wersję Wytycznych ogłoszonych w Monitorze Polskim.

⁶ Należy wpisać wszystkie kwoty ryczałtowe zgodnie z WoD według podanego wzoru.

dzające wykonanie wskaźnika	<p>płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Dokument potwierdzający zatrudnienie uczestnika / prowadzenie działalności na własny rachunek. - Dokumenty potwierdzające udział we wsparciu. <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Dokument potwierdzający zatrudnienie uczestnika / prowadzenie działalności na własny rachunek. - Dokumenty potwierdzające udział we wsparciu. - Lista obecności zawierająca co najmniej datę, miejsce, imię i nazwisko uczestników, podpis uczestników / w przypadku wsparcia on-line inny dokument równoważny.
-----------------------------	--

b)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie umiejętności "zielonych"
Wartość wskaźnika	90
Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika	<p>Dokumenty załączane do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Lista obecności zawierająca co najmniej datę, miejsce, imię i nazwisko uczestników, podpis uczestników / w przypadku wsparcia on-line inny dokument równoważny. <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Dokument potwierdzający "zielony" charakter wsparcia lub uzasadnienie zakwalifikowania wsparcia jako "zielone". - Dokumenty potwierdzające udział we wsparciu. - Lista obecności zawierająca co najmniej datę, miejsce, imię i nazwisko uczestników, podpis uczestników / w przypadku wsparcia on-line inny dokument równoważny.

c)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie umiejętności cyfrowych
Wartość wskaźnika	90
Dokumenty potwierdzające wykonanie	Dokumenty załączane do wniosku o płatność:

wskaźnika	<ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Lista obecności zawierająca co najmniej datę, miejsce, imię i nazwisko uczestników, podpis uczestników / w przypadku wsparcia on-line inny dokument równoważny. <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracja uczestnictwa/ Umowa z uczestnikiem. - Dokumenty potwierdzające udział we wsparciu w zakresie umiejętności cyfrowych. - Lista obecności zawierająca co najmniej datę, miejsce, imię i nazwisko uczestników, podpis uczestników / w przypadku wsparcia on-line inny dokument równoważny.
-----------	---

d)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
Wartość wskaźnika	80
Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika	<p>Dokumenty załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (jeżeli dotyczy). - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy). <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (jeżeli dotyczy). - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy).

e)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu
Wartość wskaźnika	80
Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika	<p>Dokumenty załączane do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie zielonych kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (jeżeli dotyczy). - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy). <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie zielonych kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (jeżeli dotyczy). - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy).

f)

Nazwa wskaźnika	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu
Wartość wskaźnika	80
Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika	<p>Dokumenty załączane do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie cyfrowych kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do

	<p>wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (jeżeli dotyczy).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy). <p>Dokumenty dostępne podczas kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokument potwierdzający uzyskanie cyfrowych kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat/zaświadczenie) zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 (jeżeli dotyczy). - Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego przez podmioty uprawnione do certyfikowania (jeżeli dotyczy).
--	---

2. Wydatki, które beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
3. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej w pełni wskaźników produktu lub rezultatu, o których mowa w ust. 1 uznaje się, iż beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”), co skutkuje uznaniem tej kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną oraz proporcjonalnym zmniejszeniem przypadających na nią kosztów pośrednich projektu.
4. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową, wymienioną w ust. 1, niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we wniosku, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników rozliczających kwoty ryczałtowe, IP FE SL-WUP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowalne.
5. W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 1, określonych we wniosku o dofinansowanie, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w *Wytycznych kwalifikowalności*.
6. Postanowienie ust. 1 dotyczące rozliczenia, nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia bądź połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od beneficjenta lub IP FE SL-WUP, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z

Zasad, których beneficjent lub IP FE SL-WUP nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyżczyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.

7. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IP FE SL - WUP lub uznany za naruszającego postanowienia Zasad w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Zasad tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
8. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IP FE SL - WUP to jest nie później niż w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej poinformowanie IP FE SL-WUP o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu⁷.
9. Zarówno Beneficjent, jak i IP FE SL - WUP są zobowiązani do niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej poinformowanie drugiej ze stron o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, zawiadomienia drugiej ze stron umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze stron umowy nie wskaże inaczej na piśmie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Zasad, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Zasad, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
10. W przypadku ustania siły wyższej, wyżej wymienione podmioty niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Zasad.

Koszty pośrednie

§ 6.

1. Beneficjentowi przysługują koszty pośrednie na pokrycie w szczególności kosztów administracyjnych związanych z techniczną obsługą realizacji projektu, które rozlicza stawką ryczałtową w wysokości **25 %** wydatków bezpośrednich, zatwierdzonych jako wydatki kwalifikowalne w ramach wniosków o płatność.

⁷ W przypadku zgłoszenia wystąpienia zdarzenia, IP FE SL-WUP zastrzega sobie możliwość weryfikacji czy zdarzenie jest siłą wyższą.

2. W celu prawidłowej realizacji projektu, w ramach przyznanych we wniosku kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku lub zaangażować do obsługi projektu osoby bezpośrednio wskazane we wniosku, w szczególności zapewnić koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora projektu do IP FE SL-WUP w terminie 10 dni od dnia podjęcia Decyzji, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, w terminie 10 dni od dnia wystąpienia zmiany.
3. Koszty pośrednie w poszczególnych wnioskach o płatność będą rozliczane proporcjonalnie do wykazanych w tych wnioskach kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, stanowiących podstawę wyliczenia stawki ryczałtowej. W związku z powyższym nie dopuszcza się pobierania płatności zaliczkowych wyłącznie na pokrycie kosztów pośrednich w projekcie. Koszty pośrednie mogą natomiast stanowić rozliczenie pobranej zaliczki, ale pod warunkiem, że Beneficjent jednocześnie wykazał we wniosku o płatność kwalifikowalne koszty bezpośrednie stanowiące podstawę wyliczenia stawki ryczałtowej.
4. Jeżeli na etapie realizacji projektu nastąpi zmiana wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, będących podstawą do wyliczenia wysokości kosztów pośrednich, zostanie w analogiczny sposób przeliczona wysokość kosztów pośrednich (% stawki ryczałtowej pozostaje bez zmian).

Zasady odpowiedzialności

§ 7.

1. IP FE SL-WUP nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

Ogólne zasady wypłaty dofinansowania

§ 8.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 Decyzji o dofinansowaniu projektu, na realizację projektu jest wypłacane w formie transz:
 - 1) zaliczek,
 - 2) refundacji⁸

⁸ Kwota refundacji, rozumiana jako nadwyżka rozliczenia wynikająca z zaangażowania środków własnych Beneficjenta ponad kwotę udzielonych zaliczek, która wypłacana jest zgodnie z § 9.

w wysokości określonej w Terminarzu płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Zasad z zastrzeżeniem ust. 3 i § 10. Zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu⁹.

2. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego/niepieniężnego¹⁰ w kwocie/o wartości¹¹ **119 053,13 PLN (słownie: sto dziewiętnaście tysięcy pięćdziesiąt trzy złote 13/100)**, co stanowi **15 %** wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł¹²:

1) **Budżet jednostek samorządu terytorialnego** w kwocie/o wartości¹³ **119 053,13 PLN (słownie: sto dziewiętnaście tysięcy pięćdziesiąt trzy złote 13/100)**, co stanowi **15 %** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;

2) ~~..... w kwocie/o wartości¹⁴ ... PLN (słownie: ...), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.~~

3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wartości, IP FE SL-WUP proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w Decyzji, z zachowaniem udziału procentowego określonego w Decyzji. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej **15 %** wydatków projektu jest niekwalifikowalny.

4. Transze dofinansowania przekazywane są przelewem na:

a) **rachunek bankowy bieżący:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Nr rachunku bankowego: 64 1240 6292 1111 0010 5063 2443

z którego przekazywane będzie za pośrednictwem:

b) **rachunku bankowego transferowego:**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

Nr rachunku bankowego: 38 1240 6292 1111 0011 2171 5578

c) na wyodrębniony **rachunek bankowy Beneficjenta:**

⁹ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2022 roku poz. 2055).

¹⁰ Wybrać właściwe.

¹¹ Wybrać właściwe.

¹² Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

¹³ Wybrać właściwe.

¹⁴ Wybrać właściwe

Nazwa właściciela rachunku bankowego: Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego

Nr rachunku bankowego: 25 1240 6292 1111 0011 6701 0156

5. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP FE SL-WUP o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 4. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością zmiany Decyzji.
6. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek wskazany w ust. 4 lit. a, w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej¹⁵. W tytule przelewu Beneficjent wskazuje numer Decyzji o dofinansowanie oraz tytuł zwrotu.
7. Beneficjent we wniosku o płatność przekazuje informacje o odsetkach, o których mowa w ust. 6.
8. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania do IP FE SL-WUP na adres e-mail: zwrotyge@wup-katowice.pl informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej¹⁶;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich);
 - 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowalnych, odsetki zgodne z art. 207 ust. 3 UFP, itp.).
9. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostać na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 4 lit. a), do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.

§ 9.

1. Ustalone zostają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania:

¹⁵IP FE SL-WUP może dostosować częstotliwość dokonywania zwrotu odsetek bankowych do swoich potrzeb. W przypadku JST zastosowanie mają przepisy Ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o dochodach jst.

¹⁶ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego i zatwierdzonego wniosku o płatność w wysokości określonej w Terminarzu płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana indywidualnie dla projektu przez IP FE SL-WUP,
- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:
 - a) złożeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
 - b) zatwierdzeniu przez IP FE SL-WUP wniosków o płatność poprzedzających wniosek, o którym mowa w lit. a.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku, gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku, gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2).
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy:
 - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IP FE SL-WUP jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność, co do których IP FE SL-WUP dokonała zlecenia płatności,
 - 2) limit 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IP FE SL-WUP dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są w przypadku środków, o których mowa w § 1 ust. 5 lit. a) Decyzji, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności.

§ 10.

1. IP FE SL-WUP może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:

- 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu przez Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Zasadami,
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu,
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami Zasad,
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych,
 - 5) stwierdzenia w trakcie kontroli projektu na miejscu/weryfikacji w siedzibie IP FE SL-WUP dokumentacji dotyczącej projektu nieprawidłowości mających istotny wpływ na ocenę sposobu jego realizacji,
 - 6) nieterminowego przedkładania dokumentów do IP FE SL-WUP.
2. Zawieszenie transz dofinansowania następuje wraz z poinformowaniem Beneficjenta o zawieszeniu i jego przyczynach za pośrednictwem usługi e-Doręczeń lub jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe, pisemnie.
 3. Uruchomienie płatności następuje pod warunkiem usunięcia przez Beneficjenta przyczyn zawieszenia lub przyjęcia przez IP FE SL-WUP wyjaśnień, w terminie określonym przez IP FE SL-WUP.
 4. IP FE SL-WUP ma prawo do wypłaty transzy w kwocie niższej, niż wynikająca z Terminarza płatności. O przyczynie obniżenia transzy oraz obowiązku zmiany Terminarza IP FE SL-WUP informuje zatwierdzając wniosek o płatność, w którym wnioskowana była przedmiotowa transza za pośrednictwem usługi e-Doręczeń lub jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe, pisemnie.
 5. IP FE SL-WUP nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone wskutek zawieszenia płatności spowodowanych okolicznościami, o których mowa w ust. 1.

Rozliczanie projektu

§ 11.

1. Beneficjent składa wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe w terminach wynikających z Terminarza płatności, stanowiącego załącznik nr 2 do Zasad, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
2. Beneficjent sporządza Terminarz płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z IP FE SL-WUP i przekazuje za pośrednictwem LSI 2021 oraz usługi e-Doręczeń, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W

takim przypadku Beneficjent zobowiązuje się do sporządzenia Terminarza poza LSI 2021 zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/realizacja_i_rozliczanie_projektu_wu oraz do złożenia Terminarza za pośrednictwem usługi e-Doręczeń. Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia Terminarza przy użyciu LSI 2021 i ponownego przekazania go za pośrednictwem LSI 2021 oraz usługi e-Doręczeń w terminie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP, pod rygorem zastosowania § 24 ust. 2 pkt 6. Beneficjent jest również zobowiązany do wypełniania Harmonogramu płatności w systemie CST2021.

3. Terminarz płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP FE SL-WUP i nie wymaga zmiany zapisów Zasad. IP FE SL-WUP akceptuje lub odrzuca zmianę Terminarza w LSI2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Do momentu akceptacji Terminarza, obowiązujący jest Terminarz płatności uprzednio zatwierdzony przez IP FE SL-WUP.
4. Rozliczenie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5 dokonywane jest w oparciu o:
 - a) faktyczny postęp realizacji projektu;
 - b) osiągnięte wskaźniki, zgodnie z wnioskiem i § 5 niniejszego dokumentu .
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumentację dotyczącą przedstawionych wydatków, tj. potwierdzającą wykonanie wskaźnika kwoty ryczałtowej za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 18 ust. 13.
6. Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć przekazane transze zaliczek najpóźniej w końcowym wniosku o płatność. Zaliczki nierozliczone w ramach projektu, podlegają zwrotowi nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu.
7. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych¹⁷ wynikającą z Terminarza płatności w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 od środków pozostałych do rozliczenia¹⁸, przekazanych w ramach zaliczki, IP FE SL-WUP nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia

¹⁷ Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek płatniczy IP FE SL-WUP.

¹⁸ Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z terminarzem płatności, Beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i końcowego wniosku o płatność.

przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, IP FE SL-WUP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b-3c i art. 189 ust. 3e UFP.
9. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wnioskach o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku.

Weryfikacja wniosku o płatność

§ 12.

1. Okres weryfikacji pierwszego wniosku o płatność, o ile jest to wniosek o zaliczkę nierozliczający wydatków wynosi maksymalnie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.

Weryfikacja pozostałych wniosków następuje w terminie 20 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a kolejnych wersji w terminie 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Okres „weryfikacji pogłębionej”¹⁹ wynosi odpowiednio 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP FE SL-WUP na dokumenty od Beneficjenta. W przypadku gdy:

- 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność, termin jego weryfikacji ulega zawieszeniu do dnia przekazania do IP FE SL-WUP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/ nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,
- 2) IP FE SL-WUP zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, termin jego weryfikacji ulega zawieszeniu do dnia przekazania do IP FE SL-WUP informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba, że IP FE SL-WUP podejmie decyzję o wyłączeniu z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków

¹⁹ Terminem „weryfikacja pogłębiona” określa się pełną weryfikację wniosku o płatność, podczas której sprawdzeniu podlega dokumentacja dotycząca przedstawionych wydatków, tj. potwierdzająca wykonanie wskaźnika kwoty ryczałtowej.

- i zatwierdzeniu pozostałych wydatków wykazanych w danym wniosku o płatność²⁰,
- 3) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność²¹, dokonywana jest jego weryfikacja z możliwością wyłączenia z poświadczenia wydatków, co do których zachodzi podejrzenie wystąpienia lub stwierdzono niekwalifikowalność/ nieprawidłowość,
 - 4) dokonywana jest w siedzibie IP FE SL-WUP weryfikacja dokumentacji źródłowej dotyczącej rozliczanych wydatków w złożonym wniosku o płatność, termin weryfikacji wniosku o płatność może ulec wydłużeniu z uwagi na skomplikowany charakter sprawy lub IP FE SL-WUP dopuszcza możliwość zatwierdzenia wniosku o płatność z wyłączeniem wydatków podlegających dalszej weryfikacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie IP FE SL-WUP dokumentów dotyczących projektu. IP FE SL-WUP może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 3. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IP FE SL-WUP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych²². W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 24 Zasad.
 4. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia /nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/ nieprawidłowe, IP FE SL-WUP może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IP FE SL-WUP po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączonego wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
 5. IP FE SL-WUP, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:

²⁰ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

²¹ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

²² W uzasadnionych przypadkach IP FE SL-WUP może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do wniosku nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentów źródłowych.

- 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczanego dofinansowania projektu, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
6. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania najpóźniej w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne stosuje się odpowiednio § 15.
 7. Nierozliczona część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany w § 8 ust. 4 lit. b) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Zasad.

Wydatki niekwalifikowane w toku weryfikacji wniosku o płatność

§ 13.

1. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w § 12 ust. 5 zastrzeżenia do ustaleń IP FE SL-WUP w zakresie wydatków niekwalifikowalnych.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony przez IP FE SL-WUP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
3. IP FE SL-WUP ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji o wynikach weryfikacji, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta. Informację o zakresie tych poprawek przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
4. IP FE SL-WUP rozpatruje zastrzeżenia do informacji o wynikach weryfikacji w terminie nie dłuższym, niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP FE SL-WUP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 6, przerywa bieg tego terminu.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP FE SL-WUP pozostawia bez rozpatrzenia.

6. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń IP FE SL-WUP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
7. IP FE SL-WUP, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza i przekazuje Beneficjentowi w terminie nie dłuższym, niż 10 dni ostateczną informację o wynikach weryfikacji lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
8. IP FE SL-WUP w razie potrzeby uzupełnia informację o wynikach weryfikacji o wezwanie do zwrotu środków przez Beneficjenta.
9. Beneficjentowi nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń do ostatecznej informacji o wynikach weryfikacji oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń.
10. W przypadku, gdy Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP FE SL-WUP, dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosowane będą postanowienia § 15.

Dochód

§ 14.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie jego zatwierdzenia, wykazuje się nie później, niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową. Dochody te pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 3.
3. W przypadku, gdy dochód związany z projektem został osiągnięty przy współudziale kosztów ponoszonych poza projektem i możliwe jest określenie udziału kosztów związanych z realizacją projektu w osiągnięciu tego dochodu, wydatki kwalifikowalne zostaną pomniejszone o ten udział.

Nieprawidłowości

§ 15.

1. Beneficjent zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.

2. W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innego wydatkowania środków dofinansowania niezgodnie z zapisami Zasad, IP FE SL-WUP wszczyna procedurę odzyskania środków zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, ustawy wdrożeniowej oraz UFP, w szczególności gdy na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

3. Odsetki, o których mowa w ust. 2, naliczane są, zgodnie z art. 207 UFP, od dnia przekazania Beneficjentowi ostatniej transzy przed poniesieniem wydatków niekwalifikowalnych do dnia obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta kwotą zwrotu lub do dnia wpływu do IP FE SL-WUP pisemnej zgody Beneficjenta na pomniejszenie kolejnej płatności o kwotę do zwrotu. W przypadku braku środków na rachunku bankowym projektu, pozwalających na poniesienie wydatku z tego rachunku, odsetki, o których mowa w ust. 2 naliczane są od dnia przekazania transzy dofinansowania, z której wydatek został zrefundowany lub mógł zostać zrefundowany. Natomiast w przypadku wydatków ponoszonych z innych rachunków bankowych, pomimo dostępności środków na rachunku bankowym projektu, odsetki naliczane są od dnia przekazania transzy dofinansowania wypłaconej przed datą poniesienia wydatku.

4. W przypadku stwierdzenia przez IP FE SL-WUP w zatwierdzonym wniosku o płatność okoliczności, o których mowa w ust. 2, Beneficjent, na pisemne wezwanie IP FE SL-WUP, w terminie 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu:

- 1) dokonuje zwrotu, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na rachunki bankowe wskazane przez IP FE SL-WUP w tym wezwaniu,
- 2) wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie kolejnej płatności, o ile taka możliwość istnieje, o kwotę zwrotu wraz z odsetkami.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym, niezatwierdzonym wniosku o płatność, kwota stwierdzonej nieprawidłowości podlega zwrotowi w terminie 14 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu:
 - 1) na rachunek projektu, jeżeli Beneficjent może przedstawić do rozliczenia inne wydatki nieobarczone błędem (w trakcie realizacji projektu),
 - 2) na rachunek IP FE SL-WUP, jeżeli Beneficjent nie może przedstawić innych wydatków kwalifikowalnych nieobarczonych błędem (np. okres realizacji projektu się zakończył).

W przypadku braku dokonania przez Beneficjenta zwrotu zgodnie z wymogami opisanymi powyżej, Beneficjent zostanie wezwany do zwrotu w sposób opisany w ust. 4.
6. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność, wartość projektu, o której mowa w Decyzji, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Kwota stwierdzonej nieprawidłowości nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiana, o której mowa powyżej, nie wymaga zmiany Decyzji.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, zgodnie z zaleceniami IP FE SL-WUP wskazanymi w § 8 ust. 8.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) oraz ust. 5 pkt. 1) i 2) w terminie 14 dni od skutecznego doręczenia wezwania do zwrotu należności.

Kontrola i audyt

§ 16.

1. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Faktyczna ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie jego kontroli, w szczególności w miejscu jego realizacji i/lub siedzibie Beneficjenta. Przyjęcie danego projektu do realizacji oraz podjęcie Decyzji o realizacji projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za

kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli²³ dokonywanej przez IP FE SL-WUP oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przesyłania w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym udzielane są w projekcie formy wsparcia, wyłącznie w formie elektronicznej za pomocą systemu LSI 2021, miesięcznych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia zgodnie z Modułem Harmonogramów Form Wsparcia, który jest narzędziem wspierającym proces tworzenia przez Beneficjentów dokumentu, jakim jest Harmonogram Form Wsparcia. Beneficjent zobowiązuje się do bieżącej/niezwłocznej aktualizacji harmonogramu w przypadku zaistnienia zmian. W sytuacji, gdy z przyczyn technicznych przesłanie/aktualizacja harmonogramu nie jest możliwa Beneficjent zobowiązuje się do jego sporządzenia poza LSI 2021 zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/w/realizacja_i_rozliczanie_projektu_wup i przesłania na adres harmonogramyfesl@wup-katowice.pl. Wielokrotne niedopełnianie obowiązków w zakresie informowania IP FE SL-WUP o planowanych do realizacji formach wsparcia może mieć wpływ na ocenę kwalifikowalności wydatków poniesionych na realizację form wsparcia, w odniesieniu do których IP FE SL-WUP nie mogła zrealizować zadań w zakresie monitoringu.
4. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu.
5. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wgląd do wszelkich dokumentów umożliwiających weryfikację kwalifikowalności wydatków.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, jak i w każdym miejscu realizacji projektu. Niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 17 ust. 2. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również prowadzenie wywiadów z

²³ Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

uczestnikami projektu, w miejscach innych niż miejsca realizacji projektu za ich zgodą. O niniejszym Beneficjent jest zobowiązany powiadomić uczestnika projektu.

7. IP FE SL-WUP zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane Beneficjentowi drogą elektroniczną. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
8. IP FE SL-WUP przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 25 i art. 27 ustawy wdrożeniowej.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia kontroli wszelkich dokumentów i udzielenia wyjaśnień we wskazanym terminie pod rygorem uznania, iż odmówił on poddania się kontroli. Powyższe obejmuje również sporządzanie wymaganych przez jednostkę kontrolującą zestawień i pisemnych opracowań w zakresie związanym z kontrolą projektu.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP FE SL-WUP o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż IP FE SL-WUP uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaże do IP FE SL-WUP za pośrednictwem usługi e-Doręczeń skan wyników ww. kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
11. Ustalenia IP FE SL-WUP oraz podmiotów, o których mowa w ust. 2, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu. W takim przypadku stosuje się § 15.
12. Instytucja kontrolująca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych, niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Beneficjent ma obowiązek poinformować te podmioty lub te osoby o obowiązku udzielenia wyjaśnień lub udostępnienia instytucji kontrolującej dokumentów dotyczących realizacji projektu.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 17.

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić i przechowywać wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
3. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 2, IP FE SL-WUP może uznać za niekwalifikowalne wydatki w zakresie niepotwierdzonymi dokumentami, w tym dokonać zmiany informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność, o której mowa w § 12 ust. 5.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym projektem jest siedziba Beneficjenta²⁴, w przeciwnym wypadku jest on zobowiązany do poinformowania IP FE SL-WUP o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podjęcia Decyzji.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować IP FE SL-WUP o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, IP FE SL-WUP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2.

²⁴ Aktualny adres siedziby Beneficjenta wskazywany jest w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu oraz w formularzu wniosku o płatność.

Zasady komunikacji i korzystania z Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2021)

§ 18.

1. Beneficjent oraz osoby wskazane w ust. 15 zobowiązani są do zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania Regulaminu użytkownika LSI 2021, Zasad bezpieczeństwa LSI 2021, Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021, a także instrukcji dotyczących systemów, dostępnych na stronie internetowej Programu FE SL 2021-2027 oraz pod adresem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl>.
2. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IP FE SL-WUP wymaga, w szczególności:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania LSI 2021 co najmniej w zakresie:
 - a) złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami;
 - b) aktualizacji wniosków o dofinansowanie projektu oraz dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu;
 - c) złożenia innych dokumentów związanych z realizacją projektu, wymaganych przez IP FE SL-WUP;
 - d) aktualizacji Terminarza płatności.
 - 2) Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania CST 2021 co najmniej w zakresie:
 - a) składania wniosków o płatność wraz z dokumentacją dotyczącą przedstawionych wydatków - potwierdzającą wykonanie wskaźnika kwoty ryczałtowej, tj. potwierdzającą kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywaną we wnioskach o płatność w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach;
 - b) wprowadzania danych dot. personelu projektu w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach²⁵;
 - c) wprowadzania danych uczestników projektów i podmiotów otrzymujących wsparcie, w terminach i według zasad określonych w aktualnych na moment składania wniosku instrukcjach²⁶;
 - d) aktualizacji Harmonogramu płatności.

²⁵ Jeśli dotyczy.

²⁶ Jeśli dotyczy.

3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania wyjaśnień i dokumentów na wezwanie IP FE SL-WUP w terminach przez nią określonych.
4. Korespondencja odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności za pomocą usługi e-Doręczeń.
5. Terminy dla doręczeń pism lub informacji przesłanych przy pomocy systemu LSI 2021/CST2021 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i/lub przesłania do systemu.
6. Komunikacja dotycząca postępowań w zakresie zwrotu środków od Beneficjenta nie może odbywać się wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021.
7. Beneficjent oraz IP FE SL-WUP zobowiązują się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do CST2021 i LSI 2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
8. Wnioski o płatność przedstawione w CST2021, a także inne dokumenty, określone w instrukcjach dla Beneficjentów, muszą zostać podpisane elektronicznie przez osoby do tego uprawnione z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej), jeśli Beneficjent jest podmiotem zarejestrowanym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w CST2021 lub LSI 2021 muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
10. Jeśli istnieje wersja elektroniczna dokumentu, wówczas niedopuszczalne jest jego skanowanie lub modyfikacja oryginalnej wersji elektronicznej.
11. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP.
12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną z wykorzystaniem CST2021 lub LSI 2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów oraz ich udostępniania podczas kontroli.
13. W przypadku niedostępności systemów informatycznych lub w przypadku, gdy z powodów technicznych złożenie wymaganych dokumentów za pośrednictwem CST2021 lub LSI 2021 nie jest możliwe, Beneficjent, za zgodą IP FE SL-WUP, składa je w inny sposób wskazany przez IP FE SL-WUP. O usunięciu awarii/uruchomieniu systemów informatycznych IP FE SL-WUP

informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 6 do Zasad/na adres e-mail wskazany w pkt A.1.2. wniosku o dofinansowanie oraz na stronie internetowej programu. Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w systemach informatycznych w zakresie dokumentów przekazanych drogą elektroniczną poza systemami w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

14. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI 2021 lub CST2021 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z IP FE SL-WUP.
15. Beneficjent zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Beneficjent zgłasza wyznaczoną osobę do zarządzania uprawnieniami do IP FE SL-WUP, w celu umożliwienia korzystania z CST2021, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Zmiana wyznaczonej osoby/wycofanie dostępu do zarządzania uprawnieniami jest procedowana zgodnie z tymi Wytycznymi. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 6 a jego zmiana nie wymaga zmiany Zasad.
16. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu do LSI 2021 oraz CST2021, dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów.
17. Wszelkie działania w LSI 2021 oraz CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że wprowadzane do systemów dane są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
18. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z CST2021/ LSI 2021. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
19. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Instrukcji pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

20. Beneficjent i IP FE SL-WUP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w LSI 2021 i CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
21. Wszelkie zmiany we wniosku o dofinansowanie, wpływające na treść Zasad, realizowane są wyłącznie z wykorzystaniem LSI 2021.
22. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
 - 1) zmiany treści Decyzji;
 - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 15.

Przekazywanie informacji

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie IP FE SL-WUP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach IP FE SL-WUP może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy kwestie nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji.
2. Beneficjent zobowiązuje się zawiadomić IP FE SL-WUP o każdej zmianie swojego adresu. W razie zaniedbania powyższego obowiązku, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się w okresie realizacji projektu oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 2.
4. W trakcie realizacji projektu oraz po zakończeniu jego realizacji, Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) uczestnictwa w wywiadach i ankietach prowadzonych w ramach badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz, w zakresie i terminie wskazanym przez IZ FE SL lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną;
 - 2) przekazywania podmiotom zewnętrznym realizującym badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy na zlecenie IZ FE SL dokumentów dotyczących realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia czynności badawczych;
 - 3) poinformowania uczestników projektu o tym, że biorą udział w projekcie dofinansowanym z FE SL 2021-2027, dlatego w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu może się z nimi skontaktować firma badawcza, która poprosi o odpowiedź na kilka pytań, np. na temat sytuacji zawodowej

uczestnika. Udzielane przez uczestnika odpowiedzi będą anonimowe i pomogą w ocenie, czy wsparcie, które zostało przekazane uczestnikowi zrealizowało swoje cele;

- 4) poinformowania uczestnika, że jego udział w badaniu ewaluacyjnym jest niezbędny do realizacji zadań związanych z zarządzaniem Funduszami Europejskimi.

Ochrona i przetwarzanie danych osobowych

§ 20.

1. Zakres danych przetwarzanych przez IP FE SL-WUP, Beneficjenta w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Zasady.
2. IZ FE SL, IP FE SL-WUP i beneficjent są odrębnymi administratorami danych osobowych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej.
3. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IP FE SL-WUP, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, do celów dotyczących realizacji zadań IP FE SL-WUP związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 3 określony jest w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich, o których mowa w artykule 184 UFP.
5. Beneficjent jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
6. Administratorzy zapewniają realizację zadań ramach projektu, w szczególności:
 - 1) stosują zabezpieczenia techniczne i mechanizmy zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych;
 - 2) stosują system upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
 - 3) zawierają umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) zapewniają wypełnienie obowiązku informacyjnego wobec odpowiednich osób, informując o możliwym przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych w ustawie wdrożeniowej;
 - 5) prowadzą rejestry kategorii czynności oraz rejestry czynności przetwarzania danych, o których mowa w art. 30 RODO.

7. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu IP FE SL-WUP, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu.

Obowiązek względem IP FE SL-WUP może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 3 do Zasad.

Beneficjent może stosować inne, niż powyższe wzory klauzuli informacyjnej, o ile będą one zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 3 do Zasad. Zmiany w załączniku nr 3 wprowadzane przez IP FE SL-WUP nie wymagają zmiany Zasad, a jedynie poinformowania Beneficjenta.

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją projektu strony zobowiązują się do wzajemnego informowania, a w razie potrzeby deklarują współpracę.

9. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:

1) IP FE SL-WUP: iod@wup-katowice.pl

2) Beneficjent: daneosobowe@slaskie.pl

Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają zmiany Zasad, a jedynie poinformowania drugiej strony o ich wprowadzeniu.

10. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu, powiadamiając jednocześnie Inspektora ochrony danych IP FE SL-WUP.

11. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 9,

o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją projektu.

12. O ile to konieczne, strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.

13. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa,

odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

14. Beneficjent umożliwia przedstawicielom beneficjenta i osobom zarządzającym projektem zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych przez IP FE SL-WUP. Informacje te są dostępne na stronie internetowej: <https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/strony/dane-osobowe>.

Komunikacja i widoczność (Obowiązki informacyjne i promocyjne)

§ 21.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z Wyciągiem z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji stanowiącym załącznik nr 7 do Zasad.
2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Zasad, Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) umieszczania w widocznym miejscu znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy - wyłącznie w wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku graficznego Województwa Śląskiego na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, w tym targach, szkoleniach, briefingach prasowych, spotach reklamowych itp.,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych i cyfrowych) przekazywanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach przeznaczonych dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,
 - d) wszelkich produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., które powstały lub zostały zakupione ze środków Unii Europejskiej, poprzez umieszczenie na nich trwałego oznakowania w postaci naklejek. Na naklejkach nie umieszcza się znaku graficznego województwa śląskiego.
 - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu

w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt²⁷ przekracza 100 000 EUR.

Jeżeli miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ FE SL-Referatem komunikacji i promocji w Departamencie Rozwoju i Transformacji Regionu promocjaue@slaskie.pl.

Tablica informacyjna musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu. W przypadku gdy projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna zostać zainstalowana/ustawiona bezpośrednio po uzyskaniu Decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

- 3) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza informującego o otrzymaniu dofinansowania z Funduszy Europejskich – wyłącznie w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2.
- 4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i w jego mediach społecznościowych. Jeśli Beneficjent nie posiada profilu w mediach społecznościowych, jest zobowiązany do jego założenia. Opis musi zawierać:
 - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele projektu,
 - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

²⁷ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc przyjęcia Zasad.

5) **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego projekt, prezentacji projektu na targach branżowych) w **ważnym momencie realizacji projektu** (np. na jego otwarcie lub zakończenie albo realizację ważnego etapu projektu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.) – wyłącznie, jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne²⁸ lub jego całkowity koszt przekracza kwotę **10 mln EUR**.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić – z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem lub w momencie podjęcia decyzji o wydarzeniu, jeśli do jego terminu pozostało mniej niż 4 tygodnie – przedstawiciele Komisji Europejskiej i IZ FE SL na adresy poczty elektronicznej: fundusze@slaskie.pl; promocjaue@slaskie.pl oraz regio-poland@ec.europa.eu, EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu.

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

3. Beneficjent, który realizuje projekt o **znaczeniu strategicznym i/lub** o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR²⁹ i/lub współfinansowany w kwocie wyższej niż 2 mln PLN, który otrzymał, za zgodą właściwego ministra, środki z budżetu państwa (z przeznaczeniem na część wkładu krajowego) stanowiące uzupełnienie dla środków z EFRR, informuje IZ FE SL o:

- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
- 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach, związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich³⁰.

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem, na adres poczty elektronicznej IZ FE SL – promocjaue@slaskie.pl oraz (jeżeli ION³¹ jest IP) na adres IP FESL – WUP – wup@wup-katowice.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta, zaangażowanych w wydarzenie.

²⁸ W ramach Programu FE SL projekty te wyodrębniono w „Wykazie przedsięwzięć priorytetowych finansowanych w ramach Programu Regionalnego” stanowiącym załącznik nr 10 do Kontraktu Programowego dostępnego na stronie Programu.

²⁹ Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Decyzji.

³⁰ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

³¹ Instytucja Organizująca Nabór (ION).

5. Każdorazowo na prośbę IZ FE SL Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej).
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu³², zobowiązany jest on do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. Beneficjent zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (jeśli dotyczy).
8. W przypadku niestosowania się do obowiązków informacyjnych i promocyjnych, nałożonych na Beneficjenta zapisami Zasad, IP FE SL-WUP pisemnie wezwie Beneficjenta do uregulowania swoich zobowiązań – podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.
9. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu, IP FE SL-WUP dokona pomniejszenia wsparcia z Funduszy dla operacji do wartości maksymalnie 3% wsparcia, zgodnie z wykazem pomniejszenia stanowiącym załącznik nr 4 do Zasad.
10. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania majątkowych praw autorskich w przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów³³ związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, prezentacje multimedialne nt. projektu), które powstały w ramach projektu.
11. Każdorazowo, na wniosek IK UP³⁴, IZ FE SL, IP FE SL-WUP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
12. Na wniosek IK UP, IZ FE SL i/lub unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do

³² Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie.

³³ W rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.).

³⁴ Instytucja ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji (IK UP).

Zasad, do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.

13. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne w poradniku *Zasady promocji i oznakowania projektów* umieszczonym na stronie funduszeue.slaskie.pl w dziale Komunikacja i widoczność.
14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie finansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FE SL wykazie projektów³⁵.

Zmiany w projekcie

§ 22.

1. Beneficjent nie może dokonywać zmian w projekcie w zakresie kwot ryczałtowych, o których mowa w § 5 (dotyczy wysokości kwot i wskaźników). Przesunięcia, nie mogą również dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
2. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie, pod warunkiem:
 - 1) zgłoszenia zmian IP FE SL-WUP w LSI 2021 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu, chyba że IP FE SL-WUP wyrazi zgodę na wprowadzenie zmiany w terminie późniejszym. W przypadku braku możliwości zgłoszenia zmiany za pośrednictwem LSI 2021, Beneficjent za zgodą IP FE SL-WUP, zgłasza ją w inny sposób wskazany przez IP FE SL-WUP,
 - 2) spełnienia przesłanki, że wprowadzone do projektu zmiany nie wpłyną na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby ich negatywną oceną,
 - 3) przekazania w LSI 2021 zaktualizowanego wniosku,
 - 4) uzyskania akceptacji IP FE SL-WUP.

Akceptacja dokonywana jest w terminie 15 dni roboczych³⁶ i nie wymaga zmiany Zasad. W uzasadnionych sytuacjach IP FE SL-WUP może rozpatrzyć zmiany złożone po terminie 1 miesiąca przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.

³⁵ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

³⁶ Termin nie uwzględnia czasu oczekiwania przez IP FE SL-WUP na wyjaśnienia Beneficjenta lub poprawiony wniosek.

3. Zmiana wartości projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług, zgodnie z *Wytycznymi kwalifikowalności*.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu, strony mogą wnioskować o renegocjację jego budżetu.
5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku.
6. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IP FE SL-WUP, które mają wpływ na zapisy Zasad, wymagają zmiany Zasad.
7. Zmiany do projektu mogą być wprowadzane również na wniosek IP FE SL-WUP w związku ze szczególnym interesem publicznym i koniecznością zabezpieczenia interesów uczestników nadzorowanych projektów.

Oświadczenia

§ 23.

1. Beneficjent oświadcza, iż na dzień podjęcia Decyzji, zarówno Beneficjent, jak i projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
2. Beneficjent oświadcza, że nie orzeczono w stosunku do niego kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 UFP.
3. Beneficjent oświadcza, że nie podlega, wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 UFP, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. Beneficjent oświadcza, że instytucja, którą reprezentuje, nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu,

przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

6. Beneficjent oświadcza, że nie mają wobec niego zastosowania środki sankcyjne, które mają zastosowanie wobec podmiotów, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne w szczególności wynikające z ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
7. Beneficjent oświadcza, że nie podlega zakazowi udzielania zamówień i wsparcia, o których mowa w art. 5k i 5l ROZPORZĄDZENIA RADY (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.U.U.E.L.2014.229.1 z dnia 2014.07.31 z późn. zm.) oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
8. Beneficjent oświadcza, że wyraża zgodę na udostępnienie wniosku na potrzeby badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz przeprowadzanych przez IZ FE SL lub inną uprawnioną instytucję, z zastrzeżeniem ochrony informacji w nim zawartych.
9. Beneficjent oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 233 ust. 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 383) oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ww. ustawy.

Uchylenie Decyzji

§ 24.

1. IP FE SL-WUP może wystąpić do IZ FE SL o uchylenie Decyzji w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Decyzją;

- 2) Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania, mających wpływ na kwalifikowalność istotnej części wydatków lub realizację celów projektu, potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu lub potwierdzone w sposób nie budzący wątpliwości w trakcie czynności prowadzonych przez organy ścigania;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w istotnych aspektach w sposób niezgodny z Zasadami, mających wpływ na kwalifikowalność wydatków i możliwość osiągnięcia założonych celów projektu;
 - 4) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych.
2. IP FE SL-WUP może wystąpić do IZ FE SL o uchylenie Decyzji z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent opóźnia się w realizacji projektu w stosunku do harmonogramu określonego we wniosku o okres dłuższy, niż 3 miesiące albo, gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z tego harmonogramu;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 16;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez IP FE SL-WUP terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Zasadami wniosków o płatność w terminie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP, o którym mowa w § 11 ust. 1;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP;
 - 6) Beneficjent nie przedkłada aktualizacji Terminarza płatności w terminie wyznaczonym przez IP FE SL-WUP, o którym mowa w § 11 ust. 3;
 - 7) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków wskazanych w Zasadach, w szczególności o których mowa w § 12 ust. 3 i § 19 ust. 1;
 - 8) Beneficjent nie przedłoży w terminie wskazanym przez IP FE SL-WUP dokumentów potwierdzających zaangażowanie do projektu osób

wskazanych we wniosku o dofinansowanie lub spełniających kryteria wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Uchylenie Decyzji za porozumieniem stron

§ 25.

Decyzja może zostać uchylona w drodze pisemnego porozumienia na wniosek każdego z podmiotów w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku § 26 i § 27 stosuje się odpowiednio.

Skutki uchylenia Decyzji

§ 26.

1. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 24 ust. 2 lub § 25, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu.
2. Za prawidłowo zrealizowaną część projektu należy uznać rozliczone zgodnie z § 5 ust. 1 kwoty ryczałtowe. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni od dnia uchylenia Decyzji.
3. W przypadku uchylenia Decyzji na podstawie § 24 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia uchylenia Decyzji na rachunek płatniczy wskazany przez IP FE SL-WUP. W przypadku niedokonania zwrotu środków, stosuje się odpowiednio § 15 Zasad.
4. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie, o którym mowa w § 24 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonej (zgodnie z ust. 2) części otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia uchylenia Decyzji na rachunek płatniczy wskazany przez IP FE SL-WUP. W przypadku niedokonania zwrotu środków, stosuje się odpowiednio § 15 Zasad.

5. W przypadku uchylenia Decyzji w trybie, o którym mowa w § 25 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonej (zgodnie z ust. 2) części otrzymanych transz dofinansowania bez odsetek w terminie 30 dni od dnia uchylenia Decyzji na rachunek bankowy wskazany przez IP FE SL-WUP. W przypadku niedokonania zwrotu środków, stosuje się odpowiednio § 15 Zasad.

§ 27.

1. Uchylenie Decyzji, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z §16, §17, §18, §20 oraz § 21 które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleniem Decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania. Jednakże Beneficjent zobowiązuje się, iż wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu zostaną usunięte zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Protokół potwierdzający wywiązanie się z niniejszego obowiązku Beneficjent przekazuje do IP FE SL-WUP.

Zakaz przenoszenia praw

§ 28.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Zasad nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IP FE SL-WUP.

Postanowienia końcowe

§ 29.

1. Spory związane z realizacją niniejszych Zasad strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W sprawach nieuregulowanych Zasadami zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady, wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

§ 30.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszych Zasad wyjaśniane będą w formie pisemnej.

2. Zmiany w treści Zasad wymagają zmiany Zasad, z zastrzeżeniem: §1 ust. 18, § 11 ust. 3, § 15 ust. 6, § 18 ust. 15 oraz § 20 ust 7 i 9.

§ 31.

1. Postanowienia Zasad wchodzi w życie z dniem przyjęcia Decyzji o dofinansowaniu projektu, z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.
2. Integralną część Zasad stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej, który znajduje się w LSI 2021;
 - 2) załącznik nr 2: Terminarz płatności, który znajduje się w LSI 2021;
 - 3) załącznik nr 3: Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej;
 - 4) załącznik nr 4: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów Funduszy Europejskich;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
 - 6) załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
 - 7) załącznik nr 7: Wyciąg z zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.