Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2332/26 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 19 października 2026 roku

Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.06-IP.02-021/26 – Wzór umowy o dofinansowanie dla projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków

- WZÓR –

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Umowa nr: FEMP.06.06-IP.02-.../26-00

o dofinansowanie projektu: **[tytuł projektu]** w ramach **programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**,

Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwana dalej „Umową", zawarta w Krakowie w dniu ..... r. pomiędzy:

Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą" reprezentowanym przez:

.....,

a

.....
[Nazwa i adres Beneficjenta, adres / siedziba Beneficjenta, NIP, a gdy posiada również REGON, numer KRS lub informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej], zwanym/ą dalej „Beneficjentem",

reprezentowanym przez:

.....,

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta stanowi załącznik nr 1 do Umowy[1].

[1] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

§ 1.

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „Administratorze Merytorycznym w Instytucji (AMI)” – należy przez to rozumieć pracownika w IP realizującego zadania określone w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
2) „Adresie do doręczeń elektronicznych” – należy przez to rozumieć adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513), podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
3) „BK2021” – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne służące realizacji zasady konkurencyjności;
4) „CST2021” – należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP, zarządzany przez ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, w którego skład wchodzą m.in. aplikacje SL2021 i SM EFS;
5) „Danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez IP oraz Beneficjenta i Partnera[2];
6) „Dniach” – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe;
7) „Dniach roboczych” – należy przez to rozumieć 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);
8) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinasowanie projektu;
9) „Doręczeniu” – należy przez to rozumieć przekazanie korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych zgodnie z wymogami opisanymi w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
10) „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie

[2] Jeśli dotyczy.

z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych;

11) „EFS+” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;

12) „FEM 2021-2027” – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. z późn. zm. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r. zmieniony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2026) 1506 z dnia 4 marca 2026 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 626/26 z dnia 24 marca 2026 r. z późn. zm.;

13) „Finansowaniu UE” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

14) „Formie elektronicznej” – należy przez to rozumieć przekazywanie za pośrednictwem systemu CST2021 dokumentów i danych, związanych z zarządzaniem projektem uwierzytelnionych zgodnie z wymaganiami systemu przez Beneficjenta lub osobę fizyczną, która zgodnie z postanowieniami umowy lub decyzji o dofinansowaniu projektu jest upoważniona do reprezentowania Beneficjenta w zakresie czynności związanych z realizacją projektu opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z definicją z § 1 pkt 18;

15) „Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027” (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;

16) „Instytucji Zarządzającej FEM 2021-2027” (IZ) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;

17) „Korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;

18) „Kwalifikowanym podpisie elektronicznym” – należy przez to rozumieć podpis elektroniczny, w rozumieniu:

- art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz
- podpis elektroniczny w rozumieniu art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r.

poz. 1725 z późn. zm.), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;

19) „Nieprawidłowości indywidualnej” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

20) „Oczywistej omyłce pisarskiej lub rachunkowej” – należy przez to rozumieć:

    a) oczywistą omyłkę pisarską – niezamierzoną niedokładność np. błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia lub innej wady procesu myślowo-redakcyjnego, stwierdzoną w wyniku np. porównania treści pozostałych dostępnych dokumentów i niespowodowaną uchybieniem merytorycznym;

    b) oczywistą omyłkę rachunkową – omyłkę wynikającą z błędnej operacji rachunkowej na liczbach. Stwierdzenie omyłki może mieć miejsce w sytuacji, w której przebieg działania matematycznego może być prześledzony i na podstawie reguł rządzących tym działaniem możliwe jest stwierdzenie błędu w jego wykonaniu;

21) „Okresie rozliczeniowym” – należy przez to rozumieć przedział czasu wyrażony w dniach lub miesiącach, w trakcie którego Beneficjent ponosi wydatki i po upływie którego składa wniosek o płatność rozliczający wydatki poniesione w ww. okresie;

22) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot (lub podmioty), zgodnie z art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, uczestniczący w realizacji projektu, wnoszący do niego zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący projekt wspólnie z Beneficjentem i ewentualnie innymi podmiotami, na warunkach określonych w umowie o partnerstwie;

23) „Podmiocie objętym wsparciem” – należy przez to rozumieć podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027[3];

24) „Podmiocie realizującym projekt” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt tj. ……..……. (nazwa i adres podmiotu realizującego projekt)[4];

25) „Pomniejszeniu wartości wydatków kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym, przez Beneficjenta o kwotę wydatków

[3] Jeśli dotyczy.

[4] Podmiotem realizujący projekt nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. Podmiot realizujący projekt nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli w projekcie nie występuje podmiot realizujący projekt punkt należy wykreślić.

poniesionych nieprawidłowo wynikających ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej;

26) „Portalu Funduszy Europejskich” – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem Portal Funduszy Europejskich[5];

27) „Priorytecie” – należy przez to rozumieć Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego w programie FEM 2021-2027;

28) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie;

29) „Rachunku bankowym IP” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek lub rachunki bankowe wskazany/e przez IP;

30) a) „Rachunku bankowym transferowym” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta, przez który przekazywane będą środki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy w przypadku tych projektów, których Beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego lub Podmiotem realizującym projekt jest jednostka organizacyjna Beneficjenta nr[6] .....[7];

b) „Rachunku bankowym wyodrębnionym dla projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Beneficjenta/Podmiotu realizującego projekt[8], z którego wydatkowane są środki w projekcie, nr[9] .....;

31) „Regulaminie bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021” – należy przez to rozumieć dokument, który określa prawa i obowiązki użytkowników systemu w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych przetwarzanych w tym systemie oraz zasady, zakres i warunki korzystania przez użytkowników z systemu, zamieszczony na stronie FEM 2021-2027;

32) „Regulaminie Systemu Monitorowania EFS” (SM EFS) – należy przez to rozumieć dokument określający w szczególności warunki korzystania z SM EFS, prawa i obowiązki korzystających z niego użytkowników, warunki i zasady ochrony danych osobowych, jak również zakres odpowiedzialności użytkowników dostępny na stronie https://sm.efs.gov.pl/;

33) „RODO” – należy przez to rozumieć 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

[5] http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl

[6] Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

[7] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[8] Należy wykreślić odpowiednio.

[9] Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

34) „Rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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;

35) „Stronie internetowej IP/IZ” – należy przez to rozumieć adres strony internetowej FEM[10];

36) „Systemie IGA” – należy przez to rozumieć Internetowy Generator Aplikacyjny, lokalny system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej systemu IGA[11] umożliwiający aplikowanie o dofinansowanie projektów oraz przeprowadzenie procesu oceny projektów w ramach FEM 2021-2027 do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;

37) „SZOP FEM 2021-2027” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej FEM[12] wraz z datą, od której SZOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany obowiązują;

38) „Uczestniku projektu” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

39) „Ustawie o doręczeniach elektronicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 3 z późn. zm.);

40) „Ustawie o finansach publicznych” (ufp) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.);

41) „Ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.);

42) „Ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.);

43) „Wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi

[10] https://fundusze.malopolska.pl/
[11] https://iga.malopolska.pl/
[12] https://fundusze.malopolska.pl/

przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), zgodny w szczególności z:

a) rozporządzeniem ogólnym;

b) SZOP FEM 2021-2027;

c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

44) „Wniosku o dofinansowanie" – należy przez to rozumieć wniosek złożony przez wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;

45) „Współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa" – należy przez to rozumieć środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu;

46) „Wstrzymaniu biegu terminu" – oznacza to sytuację, w której po zaistnieniu przesłanki bieg terminu ulega zawieszeniu i po jej ustaniu następuje wznowienie biegu terminu;

47) „Wydatkach kwalifikowalnych" – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, w szczególności zgodnie z:

a) Umową o dofinansowanie projektu;

b) rozporządzeniem ogólnym;

c) ustawą wdrożeniową;

d) SZOP FEM 2021-2027;

e) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

f) pozostałymi Wytycznymi, o których mowa w pkt 48);

48) „Wytycznych" – należy przez to rozumieć wytyczne, wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich[13], w szczególności:

[13] https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl

a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z 10 marca 2025 r.;

b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z 19 kwietnia 2023 r.;

c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z 22 września 2025 r.;

d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 19 maja 2026 r.;

e) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 3 czerwca 2025 r.;

f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z 25 stycznia 2023 r.;

g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z 26 października 2022 r.;

h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z 30 czerwca 2025 r.;

i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z 4 lipca 2023 r.;

49) „Zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach FEM 2021-2027. Umowa ta może być zawarta na podstawie ustawy Pzp, albo na podstawie innych właściwych regulacji, w tym w szczególności Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie zasady konkurencyjności;

50) „Zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania i realizowanego na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, stanowiący załącznik do Umowy;

51) „Administratorze BUR” – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);

52) „Bazie Usług Rozwojowych” (BUR) – należy przez to rozumieć internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa

rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe;

53) „Podmiotowym Systemie Finansowania” (PSF) – należy przez to rozumieć system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywania kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEM 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie IP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu: …… (tytuł projektu), nr FEMP.06.06-IP.02-…/26, zwanego dalej projektem, szczegółowo określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, z uwzględnieniem zmian wnioskowanych przez Beneficjenta i zatwierdzonych przez IP. W przypadku zmian w projekcie i Umowie stosuje się § 14 Umowy. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 48) i zobowiązuje się do ich stosowania przy realizacji projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji oraz jeśli dotyczy w okresie trwałości projektu.
4. W ramach projektu zostały/nie zostały[14] uwzględnione wydatki stanowiące pomoc de minimis o wartości zgodnej z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
5. Całkowita wartość projektu wynosi: **..... zł** (słownie: .....).
6. IP przyznaje dofinansowanie w kwocie: **..... zł** (słownie: .....). Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera[15] w związku z realizacją projektu.

[14] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[15] Jeśli dotyczy.

1) Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z następującym udziałem:
   a) finansowanie UE, w kwocie: **..... zł** (słownie: .....), co stanowi nie więcej niż **.....%** wydatków kwalifikowalnych;
   b) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, w kwocie: **..... zł** (słownie: .....)[16].
2) W kwocie dofinansowania nie więcej niż **..... zł** (słownie: ……..) stanowią środki przeznaczone na wydatki inwestycyjne i na zakupy inwestycyjne, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie[17].

7. Wkład własny Beneficjenta i Partnera[18] wynosi: **..... zł** (słownie: .....).[19]
8. W przypadku niewniesienia wkładu własnego lub braku możliwości jego wniesienia w kwocie, o której mowa w ust. 7, IP może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wskazany w ust. 7 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
9. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 6 przekazywane jest zgodnie z zasadami FEM 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi pomocy de minimis, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia oraz na warunkach określonych w Umowie.
11. Beneficjent oraz Partner[20] nie mogą przeznaczać otrzymanego dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 10 ust. 7.
12. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości **.....%** poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 13 oraz § 5 ust. 16 i 18.
13. Wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich

[16] W przypadku, gdy w projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.
[17] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[18] Jeśli dotyczy.
[19] Minimalny wkład własny, który Beneficjent i Partner są zobligowani wnieść w ramach projektu wynosi ..% wydatków kwalifikowalnych projektu.
[20] Jeśli dotyczy.

kosztów kwalifikowalnych projektu, ujętych w danym wniosku o płatność. IP podczas zatwierdzania wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 36 i 39, w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, na zasadach określonych w Taryfikatorze korekt kosztów pośrednich, za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem. Taryfikator, o którym mowa w zdaniu drugim, określony w załączniku nr 7 do Umowy, zawiera w szczególności kategorie rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem oraz wartość stawki procentowej, o którą IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich.

14. Podatek VAT kwalifikowany jest z uwzględnieniem następujących zasad:

1) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej poniżej 5 mln EUR[21], podatek VAT może być kwalifikowalny bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez Beneficjenta lub każdego zaangażowanego w realizację projektu Partnera;

2) w projekcie o wartości całkowitej wynoszącej co najmniej 5 mln EUR[22,] podatek VAT może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu, lub uczestnikowi projektu, czy innemu podmiotowi otrzymującemu wsparcie z EFS+[23] nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy[24];

3) niezależnie od wartości całkowitej projektu, w przypadku wydatków kwalifikowanych, dla których dofinansowanie stanowi pomoc publiczną (tj. nie uwzględniając pomocy de minimis), podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi lub poszczególnym Partnerom zaangażowanym w realizację projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zgodnie ze

[21] Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.
[22] Przeliczenia 5 mln EUR na PLN dokonuje IP zgodnie z kursem aktualnym w dniu zawarcia Umowy.
[23] Kwalifikowalność podatku VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.
[24] Oświadczenie dotyczy wyłącznie projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR oraz projektów w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o pomoc de minimis). Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Zmodyfikowane oświadczenie na etapie realizacji projektu dotyczy również uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

złożonym przez Beneficjenta/ Partnera oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy[25];

4) w projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT w przypadkach wskazanych w pkt 2 i 3, jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT;

5) samo posiadanie potencjalnej prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, o której mowa w pkt. 2 i 3, wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił (np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa). Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy;

6) kwalifikowanie podatku VAT nie może naruszać zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w § 8 ust. 6-8, z zastrzeżeniem pkt 1).

15. Jeżeli podatek VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny.
16. Kwalifikowalność podatku VAT dopuszczalna jest jedynie w sytuacji, gdy Wnioskodawca przewidział taką możliwość we wniosku o dofinansowanie.
17. Niedopuszczalne jest kwalifikowanie do dofinansowania części netto wydatku i należnego od niego podatku VAT w ramach różnych kategorii pomocy publicznej oraz pomocy de minimis.
18. Za ustalenie prawidłowej kwalifikowalności podatku VAT odpowiada Beneficjent.
19. W każdym przypadku, gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, ww. zwrot odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy punkt ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji projektu, kontroli jak i w okresie trwałości projektu.

§ 3.

Okres realizacji projektu

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi

[25] J.w.

przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.

2. Okres realizacji projektu ustala się zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
3. Na wniosek Beneficjenta IP może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po zakończeniu okresu realizacji projektu, wynikającego z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność wraz z uzasadnieniem.

§ 4.

System informatyczny

1. Beneficjent[26] od daty zawarcia Umowy zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w tym SM EFS, w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   a) wniosków o płatność;
   b) harmonogramu płatności;
   c) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   d) danych uczestników projektu lub podmiotów otrzymujących wsparcie;
   e) danych dotyczących zamówień;
   f) danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektu;
   g) innych dokumentów dotyczących realizacji, rozliczania, kontroli i monitorowania projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. c) – g) w formie elektronicznej nie zdejmuje z Beneficjenta[27] obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i IP uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent[28] ponosi pełną odpowiedzialność za użycie zasobów CST2021 przy wykorzystaniu posiadanych loginów i haseł oraz za dokumenty i informacje wprowadzone do systemu CST2021.

[26] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[27] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[28] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.

5. Beneficjent[29] wyznacza osobę uprawnioną 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[30] zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.[31] Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 6 do Umowy a jego zmiana nie wymaga aneksowania Umowy. Osoba upoważniona do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta[32] nadaje/modyfikuje/odbiera uprawnienia w zakresie CST2021 kolejnym osobom w ramach projektu.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, wykorzystują kwalifikowalny podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowalny generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres e-mail danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność. Dokumenty inne niż wniosek o płatność w toku realizacji Umowy Beneficjent wysyła za pośrednictwem CST2021 w formie elektronicznej, uwierzytelnione w sposób określony w § 1 pkt 18).
7. Beneficjent zapewnia, że nie udziela dostępu do konta założonego w CST2021 osobom nieupoważnionym.
8. W przypadku problemów technicznych związanych z działaniem systemów informatycznych Beneficjent zgłasza zaistniały problem Administratorowi Merytorycznemu w IP na adres e-mail: Administratora Merytorycznego w IP[33].
9. Beneficjent[34] zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, przestrzegają regulaminu bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021, regulaminu Systemu Monitorowania EFS oraz aktualnej wersji instrukcji użytkownika.
10. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021, w tym SM EFS.
11. W przypadku niedostępności CST2021, w tym SM EFS, Beneficjent zgłasza IP zaistniały problem na adres e-mail Administratora Merytorycznego w IP[35]. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021, w tym SM EFS, przez pracownika IP i jej długotrwałego charakteru proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja

[29] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[30] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[31] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[32] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[33] ami.femp@wup-krakow.pl
[34] W sytuacji, jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie obowiązek dotyczy również Partnera.
[35] ami.femp@wup-krakow.pl

papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.

12. O usunięciu awarii CST2021, w tym SM EFS, IP informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 6 do Umowy. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
13. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
14. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie może być następujący zakres spraw i czynności:
    a) zmiany dotyczące treści Umowy (zawieranie aneksów), z wyłączeniem zmian harmonogramu płatności;
    b) wypowiedzenie i rozwiązanie Umowy;
    c) ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 9 Umowy;
    d) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa § 5 ust. 25 i w § 6, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub decyzji o zapłacie odsetek.
15. Na wszelkie pytania merytoryczne dotyczące korzystania z CST2021, w tym SM EFS, Beneficjent ma możliwość uzyskania odpowiedzi od Administratora Merytorycznego w IP[36] lub w Punktach Informacyjnych Funduszy Europejskich w Małopolsce. Wykaz punktów zamieszczony jest na stronie internetowej FEM[37].

§ 5.

Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 przekazywane będzie Beneficjentowi w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4a/4b do Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do Umowy[38], z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 21 w tym:
    a) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IP nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu ze strony Banku Gospodarstwa Krajowego;

[36] ami.femp@wup-krakow.pl
[37] https://fundusze.malopolska.pl/
[38] Jeśli dotyczy.

b) przez IP w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa[39].

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

3. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć dofinansowanie otrzymane w formie zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia otrzymania zaliczki. Dopuszczalne jest zrefundowanie ze środków zaliczki wydatków kwalifikowalnych pod warunkiem, że wydatki te nie zostały rozliczone w dotychczas zatwierdzonych przez IP wnioskach Beneficjenta o płatność.

4. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność.

5. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z IP.

6. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności jest wiążąca, pod warunkiem zgłoszenia jej przez Beneficjenta w systemie CST2021 do końca danego okresu rozliczeniowego i akceptacji przez IP. Aktualizacja harmonogramu płatności nie wymaga formy aneksu do Umowy. IP akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w terminie do 15 dni roboczych od jej otrzymania.

7. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek bankowy określony w § 1 pkt 30). Dofinansowanie w formie zaliczki wykorzystane na wydatki, które nie zostały uznane za kwalifikowalne podlega zwrotowi na zasadach określonych § 6.

8. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności pomiędzy Beneficjentem a Partnerem dokonywane w związku z realizacją Umowy powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 30), pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne[40].

9. Zasady wydatkowania środków dofinansowania, w tym zapewnienie przejrzystości i rzetelności, dotyczą również wszystkich operacji finansowych dokonywanych przez Partnera[41].

10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IP o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 30). Zmiana ta wymaga aneksowania Umowy. W przypadku konieczności dokonania zwrotu do Beneficjenta nadpłaconych środków po zakończeniu okresu realizacji projektu możliwe jest przekazanie ich Beneficjentowi na wskazany przez osobę upoważnioną rachunek bankowy Beneficjenta bez konieczności aneksowania Umowy.

[39] W przypadku, gdy w projekcie nie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, punkt należy wykreślić.

[40] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

[41] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz Umową i dotyczyć będą okresu realizacji projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.
12. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z ust. 19 pkt 1).
13. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. Kwota niewykorzystanych środków, wynikająca z końcowego wniosku o płatność, podlega zwrotowi w terminie złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku braku zwrotu środków w terminie, o którym mowa w zdaniu drugim, stosuje się odpowiednio postanowienia § 6, z zastrzeżeniem § 5 ust. 24.
14. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc de minimis udzielaną przez IP lub Beneficjenta w ramach realizacji FEM 2021-2027, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w dacie podpisania Umowy z Beneficjentem/ uczestnikiem projektu/podmiotem obejmowanym wsparciem[42].
15. W przypadku, gdy Beneficjentem projektu jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do IP w terminie do trzech miesięcy od dnia jego poniesienia, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym został poniesiony.
16. Ostateczna wartość kosztów pośrednich projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność.
17. Wydatki rozliczone zgodnie ze stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia takiego wydatku w ramach projektu.
18. W przypadku nałożenia na projekt korekty finansowej, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa[43], lub pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 10, koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu obniżeniu.
19. Transze dofinansowania przekazywane są zgodnie z artykułem 74 ust. 1 lit. b) rozporządzenia ogólnego oraz poniższymi warunkami, z zastrzeżeniem ust. 21:

[42] W przypadku, gdy pomocy de minimis będzie udzielał Beneficjent.
[43] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest w wysokości określonej w harmonogramie płatności, po zatwierdzeniu pierwszego wniosku o płatność. Warunkiem wypłaty transzy jest wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 9[44];

2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po:

   a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz dofinansowania;

   b) zatwierdzeniu przez IP wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a), zgodnie z ust. 36.

20. Beneficjent otrzyma należną kwotę nie później niż w terminie 80 dni, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność, z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych. Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają IP ustalić, czy ujęta we wniosku o płatność kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu biegu terminu płatności.

21. Wypłata transz uzależniona jest od otrzymania środków z Komisji Europejskiej. Beneficjent oświadcza, że rozumie i akceptuje ryzyko związane z możliwością braku wypłaty środków, o których mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram płatności i terminy realizacji poszczególnych działań, o których mowa odpowiednio w ust. 5 i § 8 ust. 12 lit. b).

22. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Odsetki, o których mowa w zdaniu 1, zwracane są na konto wskazane przez IP.

23. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, o którym mowa w ust. 22, wzywa się Beneficjenta do ich zwrotu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

24. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikającą z harmonogramu płatności lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki[45], w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 13 od środków pozostałych do rozliczenia[46] przekazanych

[44] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

[45] Zwrot zaliczki dokonuje się na rachunek bankowy IP.

[46] Jako środki pozostałe do rozliczenia należy rozumieć środki nierozliczone we wniosku o płatność, poniżej kwoty uprawniającej do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, o której mowa w § 5 ust. 19 pkt 2. W przypadku końcowego wniosku o płatność – Beneficjent ma obowiązek rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania.

w ramach zaliczki, IP nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki[47].

25. W przypadku, o którym mowa w ust. 24, IP wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności. Po bezskutecznym upływie terminu, IP wydaje decyzję na zasadach określonych w art. 189 ust. 3b-3c ufp. Od decyzji wydanej przez IP, Beneficjentowi służy odwołanie do IZ na zasadach określonych w art. 189 ust. 3e ufp.

Wniosek o płatność

26. Beneficjent składa pierwszy i kolejne wnioski o płatność zgodnie z zapisami odpowiednio ust. 12,13 i 30 co do zasady nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
27. IP zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta złożenia dodatkowego wniosku o płatność.
28. Beneficjent zobowiązuje się do:
    a) przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 3 do Umowy i na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
    b) przesłania skanów wyciągów bankowych oraz Zestawienia pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych po korektach (jeśli dotyczy);
    c) przekazania IP w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania wskazanych przez nią dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność i/lub kwalifikowalność uczestników/ podmiotów objętych wsparciem w okresie rozliczeniowym (jeśli dotyczy).
29. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność skanów wyciągów bankowych przedstawiających saldo na dzień dokonania zwrotu niewykorzystanych środków w projekcie lub – w przypadku braku konieczności zwrotu środków – na dzień sporządzenia wniosku o płatność.
30. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu, o których mowa w ust. 28 i 29 za pośrednictwem CST2021[48], chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się postanowienia § 4 ust. 11.
31. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IP może:

[47] Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.
[48] Podpisane zgodnie z zapisami § 4 ust. 6 Umowy.

a) uzupełnić lub poprawić wniosek o płatność, m.in. w zakresie oczywistych omyłek lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem, z zastrzeżeniem ust. 32, o czym informuje Beneficjenta albo

b) wezwać Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

32. IP nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

33. IP weryfikuje pierwszą wersję wniosku o płatność w terminie 32 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejne jego wersje w terminie do 27 dni roboczych od daty ich otrzymania, a w przypadku, gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 37 i 32 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokumenty, o których mowa w ust. 28 lit. c) oraz na uzupełnienie dokumentów odnoszących się do kwalifikowalności wydatków.

34. W przypadku, gdy:

a) końcowy wniosek o płatność został złożony przed zakończeniem czynności kontrolnych,

b) zlecona została kontrola doraźna projektu,

c) otrzymano informację o ewentualnych nieprawidłowościach,

bieg terminów, o których mowa w ust. 33 w przypadkach, o których mowa w lit. a) – c) niniejszego ustępu, ulega wstrzymaniu[49] do czasu przekazania ostatecznej informacji pokontrolnej albo otrzymania od Beneficjenta informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych.
O fakcie wstrzymania terminu zatwierdzenia wniosku o płatność IP informuje Beneficjenta poprzez system CST2021.

35. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów z wniosku o płatność lub złożenia pisemnych wyjaśnień lub uzupełnień, o których mowa w ust. 31, w wyznaczonym przez IP terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.

36. IP po zweryfikowaniu wniosku o płatność (nie dotyczy końcowego wniosku o płatność), przekazuje Beneficjentowi w terminach, o których mowa w ust. 33, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 34, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:

1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

[49] Należy przez to rozumieć sytuację wskazaną w art. 74 ust. 1 lit. b) rozporządzenia ogólnego.

2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).

37. W terminie 14 dni od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 36, z zastrzeżeniem ust. 39 zdanie drugie i trzecie, Beneficjent, zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń IP informuje Beneficjenta o możliwości wykazania do rozliczenia wydatków w kolejnych wnioskach o płatność. W przypadku, gdy IP nie uwzględni ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 10 Umowy.
38. Rozliczenie zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność złożonych do IP, w terminach i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z systemem realizacji EFS+, lub na zwrocie zaliczki.
39. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

    W przypadku końcowego wniosku o płatność, IP po jego zweryfikowaniu, na podstawie złożonych wyjaśnień i/lub uzupełnień, przekazuje Beneficjentowi wezwanie do zwrotu nieprawidłowości, przy czym wezwanie to powinno zawierać kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem.

    W terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania o którym mowa w zdaniu drugim, Beneficjent, zgodnie z art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP w zakresie wydatków poniesionych nieprawidłowo. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń IP uznaje za kwalifikowalne te wydatki. W przypadku, gdy IP nie uwzględni ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń IP dotyczących sposobu korygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio zapisy § 10 Umowy.

    Po zweryfikowaniu końcowego wniosku o płatność, IP przekazuje Beneficjentowi w terminach, o których mowa w ust. 33 informację o wyniku weryfikacji końcowego wniosku o płatność. Do Informacji o wynikach weryfikacji końcowego wniosku o płatność nie ma możliwości wniesienia już zastrzeżeń. Informacja jest ostateczna.
40. W sytuacji, gdy Beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, który wcześniej, w wyniku kontroli lub weryfikacji wydatków, został uznany za nieprawidłowy, IP przeprowadza weryfikację, czy nie zachodzi podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego lub innego przestępstwa, o którym mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny albo przestępstwa

skarbowego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy.

Reguła proporcjonalności

41. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych wynikających z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem zmian wnioskowanych przez Beneficjenta i zatwierdzonych przez IP, co jest określane jako „reguła proporcjonalności", opisana w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
42. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w ust. 41, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie.
43. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, IP może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem zmian wnioskowanych przez Beneficjenta i zatwierdzonych przez IP. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie. W przypadku wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się zapisy § 6 i 10 Umowy.
44. IP może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu obowiązujących w ramach danego naboru wniosków, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.
45. IP może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
    a) wystąpienia siły wyższej;
    b) wniosku Beneficjenta, w którym należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
46. W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnera projektu skutków rozliczenia efektów projektu lub zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa o partnerstwie[50].

[50] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 6.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami, naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia, o którym mowa w ust. 2, a Beneficjent nie dokonał zwrotu w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 6, IP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
4. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IP. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IP konieczne jest, aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane: numer projektu, data i kwota otrzymanej z rachunku IP płatności, której dotyczy zwrot lub nr zlecenia, informacja czy kwota zwrotu stanowi należność główną czy odsetki, (jeżeli odsetki to jakie – np. bankowe), tytuł zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ustawie o finansach publicznych – numer decyzji.
5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IP wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
6. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 5, IP wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Decyzji, o której mowa w ust. 6 nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
8. Zwrot dofinansowania wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni od dnia doręczenia ostatecznej decyzji na wskazany przez IP rachunek bankowy.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 Beneficjentowi przysługuje odwołanie do IZ za pośrednictwem IP.

10. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich[51].
11. W sprawach nieuregulowanych ustawą o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków na mocy art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 622 z późn. zm.).

§ 7.

Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał dochód.
3. IP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.
4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2 wzywa się Beneficjenta do zwrotu wartości uzyskanego dochodu w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W powyższym przypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 8.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do IP za pomocą CST2021 (w tym poprzez SM EFS) m.in.:
   a) harmonogram udzielania zamówień, sporządzony w formie wskazanej przez IP, aktualizowany kwartalnie według stanu na dzień: 31 grudnia, 31 marca, 30 czerwca, 30 września. Harmonogram udzielania zamówień, bądź jego aktualizację należy przesłać w terminie do 1 dnia danego kwartału;
   b) wnioski o płatność;
   c) harmonogram płatności;
   d) dane uczestników projektu zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy. Dane te zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie

[51] Zapisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych.

i należy je wykazać w systemie informatycznym w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;

e) szczegółowy, aktualny harmonogram udzielania wsparcia w projekcie, sporządzony w formie wskazanej przez IP, do 20 dnia danego miesiąca. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowe. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian;

f) dane dotyczące personelu merytorycznego zaangażowanego w realizację projektu.

Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco[52] następujących danych w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, tj.:

i. danych dotyczących personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;

ii. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok).

2. W celu prawidłowej realizacji projektu, w ramach przyznanych we wniosku o dofinansowanie kosztów pośrednich, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić do obsługi projektu personel posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie lub zaangażować do obsługi projektu osoby bezpośrednio wskazane we wniosku o dofinansowanie, w szczególności zapewnić koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zobowiązuje się przekazać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe koordynatora projektu do IP w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy, a w przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia zmiany.

3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IP o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.

4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią i zobowiązuje się do stosowania aktualnych Wytycznych wskazanych w § 1 pkt 48), w tym Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, mając na względzie następujące zasady:

a) w przypadku zmiany Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zastosowanie ma najnowsza wersja Wytycznych z zastrzeżeniem lit. b) i c);

[52] Dane, o których mowa w tiret i.-ii, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu.

b) do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązującą w dniu poniesienia danego wydatku, z uwzględnieniem lit. c) i d);

c) do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia;

d) w przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu Umowy) wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, to w sytuacji wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji ww. wytycznych oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 Wytycznych stosuje się zasady korzystniejsze dla Beneficjenta, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność;

e) każda wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;

f) w przypadku zmiany Wytycznych innych niż wskazane w lit. a) zastosowanie mają przepisy przejściowe określone w tychże Wytycznych, a w przypadku braku takich uregulowań obowiązują Wytyczne wskazane w Umowie w § 1 pkt 48) chyba, że strony Umowy określą inaczej.

5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie, oszczędnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami i procedurami przewidzianymi w ramach FEM 2021-2027. Sposób ponoszenia wydatków ma zapewnić prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie. Powyższe oznacza, że ponoszenie ze środków dofinansowania wydatków niezwiązanych z projektem oraz zawyżonych jest nieprawidłowe.

6. Beneficjent oświadcza, że w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej w ramach FEM 2021-2027 z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi). W sytuacji uzyskania w przyszłości dofinansowania projektu ze środków publicznych Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP w terminie do 30 dni od daty przyznania środków.

7. W przypadku nałożenia się przyznanego w ramach FEM 2021-2027 dofinansowania z innymi środkami publicznymi (krajowymi lub zagranicznymi) w ramach projektu, wypłacone środki, dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 6 Umowy.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, oznaczające w szczególności:
   a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiejkolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
   b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE;
   c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE;
   d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;
   e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
   f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu;
   g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.
9. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z otrzymania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Beneficjent zobowiązuje się do:
    a) przedstawiania na wezwanie IP wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości[53], w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych;
    b) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych przy realizacji projektu, w tym przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego. Pod pojęciem działań dyskryminujących rozumie się zachowania naruszające zasadę równego traktowania, w tym podejmowanie przez organy stanowiące samorządów terytorialnych stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń)

[53] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;

c) poinformowania IP o zaprzestaniu działalności lub zmianie organizacyjno-prawnej lub fuzji i podziale podmiotu lub złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze, w terminie do 5 dni od daty powzięcia wiadomości o wystąpieniu którejkolwiek z podanych wyżej okoliczności;

d) realizacji projektu zgodnie z regulaminem wyboru projektów nr FEMP.06.06-IP.02-021/26;

e) niezwłocznego poinformowania IP o każdej kontroli prowadzonej przez inne uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie lub zamówienia finansowane w projekcie. Beneficjent przekaże do IP za pośrednictwem CST2021 skan wyników kontroli w terminie wskazanym w ust. 25;

f) prowadzenia kontroli pracodawców objętych wsparciem oraz kontroli w miejscu świadczenia usług rozwojowych przez dostawców usług rozwojowych zgodnie z założeniami realizacji PSF określonymi szczegółowo w załączniku nr 9.

11. Niedochowanie obowiązków wymienionych w ust. 10 może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 16 ust. 1 i 2 Umowy.

12. Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w tym za:

a) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;

b) realizację projektu zgodnie z terminami realizacji poszczególnych działań, określonymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;

c) zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;

d) zachowanie trwałości infrastruktury lub rezultatów[54];

e) zbieranie danych uczestników projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

f) zapewnienie stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektu, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

[54] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

g) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.

13. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Opis dokumentu księgowego potwierdzającego wydatki poniesione w projekcie jest nanoszony na dokument źródłowy i powinien w szczególności zawierać informację o finansowaniu przez Unię Europejską w ramach FEM 2021-2027, numer Umowy, kwotę dofinansowania i kwotę wkładu własnego. Informacje dot. zasady konkurencyjności powinny być umieszczone we wniosku o płatność w części Zestawienie dokumentów.
14. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
15. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody IP. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może skutkować rozwiązaniem Umowy w trybie, o którym mowa w § 16 ust. 1 i 2 Umowy.
16. Beneficjent/Partner[55] zobowiązuje się do współpracy z Instytucją Zarządzającą, podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ lub innego uprawnionego podmiotu. Beneficjent/Partner zobowiązuje się do przedstawienia każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i udzielenia informacji na temat projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Ponadto Beneficjent/Partner[56] wskazuje w zapisach umowy z uczestnikiem projektu obowiązek poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych.
17. W przypadku realizowania projektu przez Beneficjenta działającego w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnera[57] wobec osób trzecich za działania wynikające z Umowy[58].
18. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy Pzp, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.[59]
19. Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu

[55] Jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[56] Jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[57] Jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.
[58] Należy wykreślić, w przypadku gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.
[59] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.[60]

20. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IP za realizację projektu przez Partnera[61].
21. Beneficjent zapewnia, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, że osoby upoważnione do dysponowania środkami stanowiącymi dofinansowanie projektu oraz 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. Beneficjent weryfikuje ten fakt na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
22. Przyjęcie projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta/Partnera[62]. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta Umową oraz wynikających z przepisów prawa. W przypadku wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się zapisy § 6 i 10 Umowy.
23. W chwili przyznawania pomocy de minimis znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad jej udzielania. Beneficjent oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z udzielania pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek weryfikacji limitów pomocy de minimis, wydawanie zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis i zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 500), obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.
24. IP zastrzega sobie prawo otrzymywania od Beneficjenta informacji o udzielonej pomocy de minimis w terminach wskazanych przez IP.
25. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do IP, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów

[60] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[61] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[62] Jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne niż IP, a uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły projektu.

26. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, Beneficjent zobowiązuje Partnera, poprzez zawarcie w umowie o partnerstwie stosownych postanowień, do przestrzegania obowiązków wynikających z Umowy[63].

27. Beneficjent oraz Partner (jeśli dotyczy) zobowiązują się do realizacji projektu zgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym zgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w ust. 10 lit b), zasadami równościowymi[64], prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. C. 202 z 07.06.2016, str. 389) oraz w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.), na wszystkich etapach realizacji projektu, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i Beneficjenta (oraz Partnera jeśli dotyczy).

28. Beneficjent oraz Partner[65] są zobligowani do informowania uczestników projektu/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta/Partnera z KPP i KPON do IZ na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl lub w innej formie, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego/zgłaszającej (szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z KPP/KPON oraz sposób ich rozpatrywania zostały zamieszczone na stronie programu FEM (link poniżej):

    https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i.

29. Jeżeli Beneficjent lub Partner (jeśli dotyczy) realizowali projekt, lub jego część, niezgodnie z przepisami wspólnotowymi w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym niezgodnie z zasadami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w ust. 10 lit. b, zasadami równościowymi, prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 27, w przypadku uchylania się Beneficjenta lub Partnera (jeśli dotyczy) od realizacji działań naprawczych, IP może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne, lub może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia.

30. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia możliwości udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, w tym poprzez zastosowanie mechanizmu

[63] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[64] Zasady równościowe: zasada równości szans i niedyskryminacji oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn, o których mowa w Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027, mając w szczególności na względzie Standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
[65] Jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

31. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania art. 5l rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1 z późn. zm.), a w szczególności zakazu udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, lub osoby prawnej, podmiotu lub organu, w przypadku których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do osoby prawnej, podmiotu lub organu z siedzibą w Rosji.
32. Beneficjent zobowiązuje się w okresie realizacji projektu do prowadzenia biura projektu (w tym w ramach własnej siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej formy działalności) na terenie właściwego podregionu województwa małopolskiego z przechowywaną pełną dokumentacją wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu – w sposób systematyczny i regularny. Powyższe oznacza, że:
    a) biuro projektu jest dostępne (zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) oraz czynne w godzinach pracy Beneficjenta co najmniej od poniedziałku do piątku (minimum 6 godzin dziennie z dostępnym co najmniej jednym pracownikiem);
    b) w biurze projektu realizowane są zadania personelu projektu odpowiedzialnego za faktyczną realizację i zarządzanie projektem, w tym personelu upoważnionego do reprezentowania Beneficjenta.
33. Beneficjent zapewni, że uczestnik projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub z innych środków publicznych. Beneficjent wprowadza dane uczestników projektu do SM EFS w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia ich zrekrutowania pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projektach EFS+. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy również wprowadzenia daty zakończenia udziału w projekcie (do 5 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w projekcie).
34. W przypadku dofinansowania bonami rozwojowymi szkoleń, , których efektem jest nabycie przez uczestnika projektu kwalifikacji innych niż:
    a) kwalifikacje pełne i cząstkowe włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
    b) kwalifikacje nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego,

c) kwalifikacje i uprawnienia zawodowe nadawane przez organy władz publicznych, instytutów badawczych lub samorządów zawodowych lub gospodarczych a

nadawanych przez podmioty międzynarodowe, Beneficjent zobowiązany jest do gromadzenia i dostarczenia IP na żądanie informacji stanowiących podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji (np. informację o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania informacji czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje).

35. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmów dotyczących unikania konfliktu interesów osób uczestniczących w wykonaniu budżetu UE, zgodnie z przepisem art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509 z późn.zm.), jak również zapewnienie odpowiednich mechanizmów weryfikacji bezstronności przy realizacji zadań w projekcie.
36. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z Koncepcją Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027, która stanowi załącznik nr 9 do Umowy.

§ 9.[66]

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy

1. Beneficjent wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż **…… zł** (słownie: ……), stanowiącą 150% najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania.
2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy wnoszone jest przez Beneficjenta, nie później niż w terminie **……**[67] od daty podpisania Umowy o dofinansowanie. Zmiana terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym wymaga zgody IP i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
3. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 nie przekracza 10 000 000 zł lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi

[66] Zgodnie z ustawą o finansach publicznych, § 9 nie ma zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także do Banku Gospodarstwa Krajowego. W przypadku, gdy zabezpieczenie nie jest wymagane, § 9 należy wykreślić.

[67] Należy wskazać termin złożenia zabezpieczenia, przy czym zaleca się, aby termin ten nie przekraczał 5 dni od podpisania Umowy w przypadku zabezpieczenia ustanowionego w formie weksla in blanco i 30 dni roboczych od daty podpisania Umowy w przypadku form zabezpieczenia wymienionych w ust. 4, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych w ww. terminie.

publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 741) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

4. W przypadku, gdy wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6 przekracza 10 000 000 zł zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości wartości 150% najwyższej transzy dofinansowania wskazanej w harmonogramie płatności, ale nie więcej niż 100% kwoty dofinansowania, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IP:[68]
   1) pieniężnej;
   2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancji bankowej;
   4) gwarancji ubezpieczeniowej;
   5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98);
   6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
   7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
   8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
   9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
   10) hipoteki; w przypadku, gdy IP uzna to za konieczne hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
   11) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości, co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
5. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 3, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, zabezpieczenie jest ustanawiane w jednej albo kilku z form określonych w ust. 4.[69]

[68] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[69] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

6. W przypadku zawarcia przez Beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie w ramach programu FEM 2021-2027 finansowanego z udziałem środków EFS+, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 4.
7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu okresu trwałości, o którym mowa w § 15. W przypadku projektów, w których Beneficjent nie jest zobowiązany do zachowania trwałości, zabezpieczenie ustanawiane jest do czasu końcowego rozliczenia projektu.
8. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 4, może ono ulec zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek Beneficjenta, IP bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia zobowiązań wynikających z Umowy oraz dotychczasowy przebieg realizacji projektu.
9. W przypadku wydłużenia terminu realizacji projektu Beneficjent jest zobowiązany do odpowiedniego wydłużenia okresu obowiązywania ustanowionego zabezpieczenia.
10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych[70] przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
11. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 7 i 9, zabezpieczenie zostanie anulowane.
12. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków lub decyzji o zapłacie odsetek na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, IP nie zwraca Beneficjentowi dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy do czasu zwrotu środków.
13. W przypadku, gdy zatwierdzony wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość infrastruktury lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, z zastrzeżeniem, że nie została uruchomiona procedura odzyskiwania środków.

[70] Jeśli dotyczy.

14. W przypadku, gdy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w formie innej niż weksel in blanco, koszty ustanowienia i zniesienia zabezpieczenia ponosi Beneficjent[71].

§ 10.

Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej na każdym etapie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu IP dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych lub/i nakłada korektę finansową na projekt, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa[72], o których mowa w § 2 ust. 6 pkt 1), na podstawie postanowień Umowy z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia ogólnego, Ustawy wdrożeniowej, Ustawy o finansach publicznych (ufp), Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
   a) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent przedkładając IP wniosek o płatność rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa[73] oraz wkładowi własnemu. Pomniejszenia, którym ulegają wydatki kwalifikowalne, w przypadku, których stwierdzono nieprawidłowość, Beneficjent wykazuje w zestawieniu, które składa wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku dokonania pomniejszenia przez Beneficjenta, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych dokonuje IP. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa[74] dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa[75] od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek

[71] Wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację Umowy mogą być rozliczone w ramach kosztów pośrednich projektu.
[72] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
[73] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
[74] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
[75] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

bankowy wskazany przez IP, na zasadach określonych w § 6. Zwrot dofinansowania nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność;

b) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IP pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa[76] oraz wkładowi własnemu. Beneficjent w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem, w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszym terminie. Poziom finansowania UE dla projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa[77] od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IP na zasadach określonych w § 6. Zwrot dofinansowania nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność;

c) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IP nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa[78] na zasadach określonych w § 6. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do współfinansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom dofinansowania określony w § 2 ust. 6 ulega obniżeniu;

d) w postaci niezrealizowania przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IP nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

e) w postaci niezrealizowania przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IP nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

f) w postaci niewykonania wskaźnika w projekcie – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

[76] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
[77] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.
[78] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

g) w postaci nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie – IP nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu, w którym nie osiągnięto/nie utrzymano docelowej wartości wskaźnika lub procentu niezrealizowanego wskaźnika[79];

h) w postaci niewykonania zaleceń pokontrolnych – IP nakłada korektę finansową i/lub pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;

i) w postaci nieutrzymania trwałości w projekcie – IP nakłada korektę finansową w sposób określony § 15.

3. Wysokość korekty finansowej, skutkującej obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa[80], i/lub pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych, w przypadkach określonych w ust. 2 lit. d) – i), IP ustala indywidualnie, mając na względzie wagę oraz charakter nieprawidłowości.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność, którego źródłem finansowania jest wkład własny, ulega on obniżeniu, co może spowodować obniżenie poziomu finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa[81] dla projektu.

5. W przypadku nałożenia korekty finansowej lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w zakresie zaliczki lub nałożenia korekty finansowej, koszty pośrednie, które uległy proporcjonalnemu obniżeniu podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 6.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. b), jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 5 ust. 37.

7. Zgodnie z § 2 ust. 11 w przypadku wydatkowania z rachunku bankowego wyodrębnionego dla projektu otrzymanych środków dofinansowania na cele inne niż związane z projektem i nie przedstawienie ich do rozliczenia we wniosku o płatność – IP nakłada na Beneficjenta obowiązek zwrotu nieprawidłowo wydatkowanego dofinansowania. Środki zwracane są zgodnie z § 6.

[79] Jeśli dotyczy.

[80] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

[81] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

§ 11.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny.
2. Udzielanie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z:
   a) ustawą Pzp – w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 4, art. 5 ust 1 i art. 6 ustawy Pzp do jej stosowania;
   b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w przypadku:
      i) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień przekraczających wartość 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
      ii) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Pzp – w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej od kwoty określonej w art. 2 pkt 1 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w związku z naruszeniem przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia nakładana jest korekta finansowa/pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych zgodnie ze Stawkami procentowymi korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowanych w zamówieniach, stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 na zasadach określonych w § 10.
4. Za nienależyte wykonanie zamówienia Beneficjent stosuje kary umowne, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IP może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za nieprawidłowe.
5. Beneficjent powinien wymagać od wykonawcy, zgodnie z art. 94 ust. 1 lub art. 96 ust. 1 i ust. 2 pkt 2[82] ustawy Pzp, w przypadku udzielania zamówień, wskazanych w ust. 2 a) oraz ust. 2 b), których przedmiotem są usługi cateringowe, aby:

[82] W przypadku zmiany przepisów ustawy Pzp należy stosować przepisy dotyczące klauzul społecznych w ich aktualnym brzmieniu.

a) jego działalność obejmowała społeczną i zawodową integrację osób będących członkami, co najmniej jednej z poniższych grup społecznie marginalizowanych:

   i. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

   ii. osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

   iii. osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

   iv. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

   v. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, mających trudności w integracji ze środowiskiem;

   vi. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

   vii. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

   viii. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

   ix. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;

   x. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym

– pod warunkiem, że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w tiret i – x, jest nie mniejszy niż 30% osób zatrudnionych u wykonawcy albo w jego jednostce, która będzie realizowała zamówienie.

  Zamawiający może żądać dokumentów lub oświadczeń potwierdzających procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w lit. a), zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

  lub:

b) w związku z realizacją zamówienia zatrudniał osobę(y) z co najmniej jednej z poniższych grup:

i. osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

ii. osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

iii. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

iv. młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;

v. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

vi. innych osób niż określone w tiret i-v, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

vii. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

W przypadku, o którym mowa w lit. b) zamawiający określa w dokumentach zamówienia liczbę i okres wymaganego zatrudnienia osób, których dotyczy ten wymóg.

W przypadku gdy zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w lit. b), w dokumentach zamówienia określa w szczególności sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę tych wymagań, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę tych wymagań oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia.

6. W przypadku, gdy zamówienie będzie obejmowało równocześnie inne dostawy, roboty budowlane lub usługi, zastosowanie klauzuli społecznej będzie konieczne wówczas, gdy wartościowy udział usług cateringowych w danym zamówieniu będzie największy.

7. W przypadku niezastosowania klauzul społecznych, o których mowa w ust. 5, IP może uznać, że zamówienie zostało przeprowadzone niezgodnie z postanowieniami Umowy i uznać całość lub część wydatków za wydatki poniesione nieprawidłowo.

8. W przypadkach, w których w wyniku dwukrotnego przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego (przetargu) lub postępowania według zasady konkurencyjności z zastosowaniem wymagań określonych w ust. 5 nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni

z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, na wniosek Beneficjenta, IP może wyrazić zgodę na niestosowanie wymagań określonych w ust. 5 w kolejnym postępowaniu dotyczącym tego samego przedmiotu i prowadzonego na tych samych warunkach.

9. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 2 lit. b), w tym upublicznienie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, dostępnej pod adresem Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich[83], z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

10. Wyjątkowo, możliwe jest odstąpienie od komunikacji określonej w ust. 9, o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021, jeżeli:

    a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub

    b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwartoźródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub

    c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub

    d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.

    Odstąpienie od komunikacji określonej w ust. 9 jest dopuszczalne w zakresie, w jakim nie jest możliwe dotrzymanie sposobu komunikacji w BK2021. Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstąpienia od komunikacji w BK2021.

11. W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. W takim przypadku zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

12. W przypadku gdy Beneficjent rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie

[83] https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl

ofertowe w sposób określony w ust. 9. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny należy do IP.

13. W zakresie systemu wsparcia użytkownika aplikacji BK2021 pomocy technicznej udziela Administrator Merytoryczny IP, adres mailowy do kontaktu: Administrator Merytoryczny IP[84].

§ 12.

Kontrola projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez IP oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia, służącej sprawdzeniu zgodności wydatków z przepisami prawa, FEM 2021-2027, zasadami krajowymi i unijnymi oraz Umową.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona:
   a) w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia pracy przez osoby kontrolujące;
   b) w siedzibie podmiotu kontrolowanego;
   c) w każdym miejscu związanym z realizacją projektu.
3. Kontrola projektu może być przeprowadzona w okresie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu do upływu okresu przechowywania dokumentacji projektowej, wskazanego zgodnie z zasadami określonymi w umowie (§ 15 ust. 13). W powyższym terminie uwzględniono okres trwałości, wskazany zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 oraz w umowie oraz okres, w którym możliwe jest odzyskanie podatku VAT uznanego za wydatek kwalifikowalny w ramach projektu tj. w sytuacjach, jeśli występują w niniejszym projekcie.

   Jednocześnie okres powyższy może być dłuższy w przypadku rozliczania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wówczas kontrola projektu może być prowadzona do upływu okresu przechowywania dokumentacji wymaganej przepisami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis – tj. przez 10 lat od dnia udzielenia pomocy, zgodnie z art. 12 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub odpowiednimi przepisami.
4. Kontrola projektu może obejmować:
   a) kontrolę projektu w miejscu jego realizacji, zgodnie z ust. 2, której celem jest sprawdzenie zgodności realizowanego projektu z Umową oraz informacjami przedstawianymi we wnioskach o płatność na podstawie dokumentacji merytorycznej i finansowej. Kontrola projektu w miejscu jego realizacji może przybrać formę wizyty monitoringowej, której celem jest

[84] ami.femp@wup-krakow.pl

weryfikacja faktycznej lub rzeczywistej realizacji wybranej formy wsparcia dla uczestnika projektu (np. w miejscu szkolenia, stażu);

b) kontrolę zamówień publicznych. Kontrola w tym zakresie może być przeprowadzona na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w systemie CST2021;

c) kontrolę na zakończenie realizacji projektu, której celem jest sprawdzenie kompletności dokumentów potwierdzających właściwą ścieżkę audytu, o której mowa w art. 69 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do zrealizowanego projektu;

d) kontrolę trwałości[85], której celem jest sprawdzenie, czy w odniesieniu do współfinansowanego projektu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego;

e) kontrolę krzyżową, której celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków.

5. Kontrola projektu w miejscu jego realizacji oraz kontrola trwałości może mieć charakter planowy lub doraźny. Kontrole w trybie doraźnym realizowane są w odniesieniu do weryfikacji wydatków, co do których IP ma uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości w projekcie. Kontrola doraźna może być przeprowadzona szczególnie w przypadku:

   1) otrzymania przez IP skarg dotyczących domniemanych nieprawidłowości lub zaniedbań ze strony Beneficjenta;

   2) uchylania się przez Beneficjenta od obowiązku składania wniosków o płatność zgodnie z Umową;

   3) konieczności zweryfikowania poprawności wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

6. Zakres kontroli ustalany jest przy uwzględnieniu stanu zaawansowania realizacji projektu i jego rozliczenia.

7. W przypadku, gdy zakres kontroli obejmuje kontrole stosowania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, o których mowa w § 11, Beneficjent może zostać zobowiązany przez IP do przekazania pełnej dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia podlegającego kontroli w terminie wskazanym zgodnie z ust. 8 i 9 poprzez system CST2021, zgodnie z zawiadomieniem o kontroli. IP ma prawo wezwać Beneficjenta do uzupełnienia niekompletnej dokumentacji lub złożenia wyjaśnień. Brak złożenia uzupełnień i/lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje przeprowadzeniem kontroli w oparciu o dotychczas zgromadzoną dokumentację.

8. Beneficjent jest powiadamiany o terminie, zakresie i rodzaju planowanej kontroli, o której mowa w ust. 4 lit. a), b) i d) – na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem kontroli (zawiadomienia nie wysyła się przed wizytą

[85] Jeśli dotyczy.

monitoringową). Beneficjent może jednokrotnie wnioskować o zmianę terminu wyznaczonego w powiadomieniu, wskazując uzasadnienie. Wniosek Beneficjenta o zmianę terminu wyznaczonego w drugim zawiadomieniu traktowany będzie, jako odmowa poddania się kontroli. W przypadku, gdy w wyniku analizy akt kontroli i zebranego materiału dowodowego stwierdzona zostanie konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, powiadomienie przekazywane jest Beneficjentowi w terminie, co najmniej 3 dni roboczych przed planowanymi czynnościami, dopuszcza się jednak sytuację zawiadomienia o kontroli w terminie krótszym po ustaleniu z Beneficjentem lub na jego wniosek.

9. O terminie oraz zakresie kontroli doraźnej IP zawiadamia Beneficjenta, na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Beneficjent nie zostanie poinformowany o tym typie kontroli.
10. Kontrole projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
11. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lub zakładających zlecanie usług merytorycznych, kontroli poddawany jest Beneficjent. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania czynności kontrolnych u Partnera projektu i/lub wykonawców.
12. Beneficjent jest obowiązany:
    1) udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
    2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
    3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia;
    4) udzielać wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
13. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
14. 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. Te podmioty lub

te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.

15. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi obowiązującymi w danej jednostce kontrolowanej.
16. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta.

    Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku gdy:

    a) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. d (i) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509;

    b) Beneficjent lub osoba reprezentująca Beneficjenta nie stawili się na czynności oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności;

    c) Beneficjent wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co należy odnotować w protokole z oględzin.

    Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień i oświadczeń przez osoby zaangażowane w realizację projektu.
17. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności osoba kontrolująca umieszcza w protokole adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu.
18. Z czynności kontrolnej niewymienionej w ust. 17, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
19. Instytucja kontrolująca może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Na wniosek instytucji kontrolującej właściwy miejscowo komendant Policji zapewnia pomoc przy przeprowadzaniu kontroli.
20. Weryfikacja stanu faktycznego realizacji projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
21. W przypadku zauważonych braków lub rozbieżności w dokumentacji projektowej Beneficjent jest informowany podczas kontroli o konieczności dostarczenia do IP brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień (termin

na uzupełnienie braków wskazany w notatce z przebiegu kontroli). Do czasu dostarczenia wymaganych dowodów, bieg terminu sporządzenia projektu informacji pokontrolnej zostaje przerwany.

22. Ustalenia poczynione w trakcie kontroli, o których mowa w ust. 4, mogą prowadzić do skorygowania wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
23. IP doręcza Beneficjentowi informację pokontrolną w terminie do 30 dni od przeprowadzenia kontroli realizacji projektu lub od dostarczenia przez Beneficjenta wyjaśnień /uzupełnień /dokumentacji. Konieczność dokonania dodatkowych czynności przerywa bieg terminu na sporządzenie informacji pokontrolnej, o czym Beneficjent zostanie każdorazowo poinformowany. IP doręcza podmiotowi kontrolowanemu informację pokontrolną, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych. Termin na wniesienie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej przez podmiot kontrolowany rozpoczyna bieg od dnia następnego po dniu doręczenia tej informacji.
24. W terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Beneficjent ma prawo wnieść do IP zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną.
25. Termin, o którym mowa w ust. 24 może zostać przedłużony przez IP na czas oznaczony, na pisemny wniosek Beneficjenta złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
26. IP ma prawo sprostowania (poprawienia) w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się bez zbędnej zwłoki Beneficjentowi.
27. IP rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 29 każdorazowo przerywa bieg terminu.
28. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 24, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, IP pozostawia bez rozpatrzenia.
29. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
30. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 10 dni, IP sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane podmiotowi kontrolowanemu, zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych.

31. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
32. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń.
33. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość ponownego złożenia zastrzeżeń.
34. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych. Brak wykonania zaleceń pokontrolnych może skutkować nałożeniem korekty finansowej / pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych na zasadach określonych w § 10 Umowy lub obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich na zasadach określonych w § 2 ust. 13.
35. W toku prowadzonej kontroli korespondencja z Beneficjentem jest prowadzona z wykorzystaniem CST2021, przy czym informacja pokontrolna, stanowisko do zgłoszonych zastrzeżeń oraz ostateczna informacja pokontrolna są doręczane zgodnie z ust. 23 oraz 30. Powyższe wymaga posiadania przez Beneficjenta adresu do doręczeń elektronicznych.
36. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie uchybień i nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, zgodnie z wydanymi zaleceniami, są warunkiem dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub końcowego rozliczenia projektu.
37. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić IP prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty w wersji elektronicznej związane z realizacją projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 13, a także udostępnić do oględzin miejsce realizacji projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości[86].
38. Podczas kontroli Beneficjent i/lub Partner/Podmiot realizujący projekt[87] zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.
39. W trakcie kontroli projektu weryfikowana będzie również dostępność architektoniczna.

§ 13.

Komunikacja i widoczność (obowiązki informacyjne i promocyjne dot. wsparcia z UE)

1. Beneficjent zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu

[86] Jeśli dotyczy.
[87] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i widoczność), zapisami Umowy w tym powołanymi w niej dokumentami oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji". W razie kolizji treści powyższych dokumentów wymienione wcześniej mają pierwszeństwo przed wymienionymi później.

2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 2 Beneficjent jest zobowiązany do:

   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), loga Województwa Małopolskiego i znaku Unii Europejskiej na:

      a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;

      b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej;

      c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;

      d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;

   2) umieszczenia trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE w miejscu realizacji projektu, obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu, w odniesieniu do:

      a) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR;

      b) projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.[88]

      Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości.

   3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2), umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;

[88] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisana umowy o dofinansowanie.

4) umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:

   a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę;

   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;

5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[89] lub jego całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR[90], zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.

   Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej promocjaFE@umwm.malopolska.pl oraz EMPL-D3-UNIT@ec.europa.eu.

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR[91], informuje IZ i IP o:

   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,

[89] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.
[90] Patrz przypis 88.
[91] Patrz przypis 88.

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[92].

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ promocjaFE@umwm.malopolska.pl oraz na adres IP infoFE@wup-krakow.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę IZ, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ.

6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[93], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich[94].

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) oraz pkt 2-5, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6 o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 8 do Umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 6, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu projektu/płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych

[92] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem /realizacją /zakończeniem ważnego etapu projektu.
[93] 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 i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.
[94] https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/wyszukiwarka

(t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (IK UP), IZ, IP 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, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:
    1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
    2) na czas nieoznaczony bez możliwości wypowiedzenia;
    3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
        a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką;
        b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami;
        c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet);
        d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ i IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet);
        e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
    4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” i dostępne na stronie www.fundusze.malopolska.pl pod adresem www.fundusze.malopolska.pl/promocja.

12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ wykazie projektów[95].
14. Beneficjent, jeśli korzysta ze środków z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, stosuje 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.).

§ 14.

Zmiany w Umowie i w projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IP w CST2021 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu i uzyskania pisemnej akceptacji IP w terminie do 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2, 4 i 11. W uzasadnionych sytuacjach IP może rozpatrzeć zmiany złożone po tym terminie. Zmiany wpływające na treść Umowy wymagają formy aneksu do Umowy. Zmiana siedziby oraz danych teleadresowych nie wymaga formy aneksu do Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia IP w formie pisemnej, nie później niż w terminie 7 dni, o każdej zmianie siedziby oraz danych teleadresowych.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: **……** do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do ww. wniosku bez konieczności zachowania wymogów dotyczących terminu i formy zgłaszania zmian, o których mowa w ust. 1, zdaniu pierwszym. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przekraczających 10% środków przeznaczonych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IP. Wykorzystanie oszczędności następuje pod warunkiem zwiększenia wartości wskaźników rezultatu i/lub wskaźników produktu.
4. Beneficjent może za zgodą IP dokonywać przesunięć pomiędzy latami wartości docelowych mierzalnych wskaźników projektu określonych

[95] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (z uwzględnieniem zmian wnioskowanych przez Beneficjenta i zatwierdzonych przez IP) pod warunkiem, że przesunięcia te nie powodują zmniejszenia ogólnej wartości docelowej wskaźników w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowej mierzalnych wskaźników projektu określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

5. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowanych w projekcie, IP ma prawo renegocjować Umowę z Beneficjentem.
6. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmian zgodnie z ust. 1.
7. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IP na podstawie podjętej przez siebie decyzji i w określonych warunkach, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 6 Umowy, z zastrzeżeniem zachowania zgodności z przepisami prawa i Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 48). Zmiana wymaga formy aneksu do Umowy. Zwiększenie dofinansowania jest niedopuszczalne w przypadku projektu objętego zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis, jeżeli prowadziłoby to do naruszenia tych zasad. Zmiana wartości projektu skutkuje ponowną oceną kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT, zgodnie z § 2 ust. 14.[96]
9. W przypadku wyrażenia przez IP zgody na zmiany, o których mowa w ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio zapisy § 5 ust. 1 oraz § 9.
10. Umowa może zostać zmieniona w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z Wytycznymi, zapisami SZOP FEM 2021-2027, obowiązującymi limitami oraz obowiązującymi przepisami.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, możliwe jest dokonywanie zmian w projekcie po zakończeniu okresu realizacji projektu.

§ 15.

Trwałość w projekcie[97] i archiwizacja dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości w projekcie zgodnie z Umową, art. 65 rozporządzenia ogólnego, Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu

[96] Aneksując Umowę należy przeliczyć wartość projektu, wg kursu euro obowiązującego na dzień zawarcia aneksu do Umowy.
[97] Jeśli dotyczy.

Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, przepisami wynikającymi z udzielenia pomocy de minimis oraz zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie i końcowym wnioskiem o płatność, w stosunku do:

a) trwałości rezultatów w okresie … lat od daty zakończenia realizacji projektu [98];

b) trwałości infrastruktury w okresie ... lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[99];

c) trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy de minimis[100].

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b) za termin rozpoczęcia okresu trwałości infrastruktury uważa się dzień przekazania Beneficjentowi środków ostatniej płatności na rzecz projektu przez IP (liczony od dnia obciążenia rachunku IP). W przypadku braku wypłaty płatności końcowej ww. okres liczony jest od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania do IP sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości w projekcie. Zakres oraz termin składania ww. dokumentów zostanie określony przez IP nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu[101].

   a) Pierwsze sprawozdanie powinno być przesłane po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność lub zakończenia okresu realizacji projektu[102]. Termin na złożenie sprawozdania wynosi 14 dni od zakończenia pierwszego roku trwałości.

   b) Kolejne sprawozdania, jeśli będą wymagane należy składać w terminie i zakresie wskazanym przez IP.

   c) W przypadku ostatniego roku sprawozdawczego okres trwałości kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

4. Sprawozdanie i inne wskazane przez IP dokumenty wynikające ze specyfiki danego Działania należy przesłać poprzez CST2021.

5. IP dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych sprawozdań/dokumentów w terminie 60 dni od momentu ich otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent wzywany jest do złożenia poprawionego sprawozdania /dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez IP. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu

[98] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[99] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[100] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[101] Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.
[102] Dotyczy trwałości określonej w ust. 1.

jego otrzymania przez IP. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IP o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości w projekcie lub wskaźników i celu projektu.

6. Naruszenie trwałości infrastruktury następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
   a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
   b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
   c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji.
7. Obowiązek zachowania zasady trwałości infrastruktury nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej w związku z upadłością niewynikającą z oszustwa, zgodnie z art. 65 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości infrastruktury oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 6 Umowy środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba, że przepisy regulujące udzielanie pomocy de minimis stanowią inaczej.

   Okres naruszenia trwałości w projekcie, w przypadku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości w projekcie, liczony jest od dnia, w którym zasady trwałości zostały naruszone do końca trwania okresu trwałości w projekcie. Naruszonego okresu trwałości nie można przywrócić, co oznacza, że nie będzie podlegało ponownej weryfikacji czy Beneficjent przywrócił trwałość.

   W przypadkach braku możliwości ustalenia daty dokonania przez Beneficjenta naruszenia trwałości w projekcie, zobowiązany on będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.

   W przypadku nieosiągnięcia bądź niezachowania w okresie trwałości wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IP ma prawo do nałożenia korekty finansowej i/lub obniżenia współfinansowania krajowego z budżetu państwa[103], o której mowa w § 10 ust. 2 lit. g).
9. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie Beneficjenta, zgodnie z procedurą określoną w § 12 Umowy. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego. Może być

[103] Jeśli w projekcie jest przewidziane współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

ona rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających weryfikacji po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:

a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w zakresie możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT;

b) weryfikację generowania dochodu w projekcie;

c) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu;

d) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;

e) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu;

f) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy de minimis.

10. Dokumentacja związana z realizacją projektu zamieszczona w CST2021 podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.

11. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w CST2021.

12. Beneficjent ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji ogólnej projektu (m.in. oryginałów Umowy, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących realizowanego wsparcia, zatrudnienia personelu projektu, zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

13. 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 w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem CST2021 lub pisemnie.

14. IP może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 13, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.

15. Dokumenty dotyczące pomocy de minimis udzielanej uczestnikom projektu/podmiotom otrzymującym wsparcie Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy de minimis.

§ 16.

Rozwiązanie Umowy

1. IP może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
   a) Beneficjent i/lub Partner (jeśli dotyczy) wykorzystali w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie, z zastrzeżeniem ust. 2 lit. b);
   b) Beneficjent i/lub Partner (jeśli dotyczy) zrealizowali projekt bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego, w tym nie przestrzegał przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 10 lit. b niniejszej Umowy i/lub niezgodnie z zasadami równościowymi i/lub niezgodnie z prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej i/lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 8 ust. 27 niniejszej Umowy;
   c) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym zgodnie z § 9;
   d) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
   e) Beneficjent zaprzestał prowadzenia działalności lub zmienił formę organizacyjno-prawną lub podległ fuzji lub podziałowi lub został postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił prowadzenie swojej działalności lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze lub gdy nie przedstawi informacji, o których mowa w § 8 ust. 10 lit. c);
   f) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie do trzech miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2 z przyczyn leżących po jego stronie.
2. IP może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
   a) zaprzestał realizacji projektu;
   b) wykorzystuje dofinansowanie niezgodnie z Umową;
   c) odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji;
   d) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez IP, wniosku o płatność, korekty wniosku o płatność bądź uzupełnień;
   e) nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu, określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie i/lub nie osiągnął celu projektu i/lub nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu projektu w terminie i wysokości, określonej we wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z definicją wskaźników określonych w regulaminie wyboru

projektów, z wyłączeniem zmian wprowadzonych na podstawie zgody IP, wyrażonej zgodnie z zapisami § 14;

f) w ustalonym przez IP terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

g) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 8;

h) nie przestrzega obowiązków, o których mowa w § 11;

i) nie realizuje projektu w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację działań oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie projektu;

j) wprowadził zmiany w projekcie, z naruszeniem § 14 lub naruszył § 8 ust. 15 Umowy;

k) odmówił podpisania aneksu do Umowy, który umożliwia realizację projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 48).

3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

4. W przypadku rozwiązania Umowy z Beneficjentem z przyczyn związanych z naruszeniem przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji polityk horyzontalnych, w tym przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w § 8 ust. 10 lit. b) niniejszej Umowy, zasad równościowych, praw i wolności określonych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej lub w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, o których mowa w § 8 ust. 27 niniejszej Umowy, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia ze środków FEM 2021-2027, do momentu aż w następczo składanym wniosku o dofinansowanie, rozumianym jako kolejny nabór wniosków w ramach FEM 2021-2027 wykaże, że podjął skuteczne działania naprawcze, w zakresie naruszenia skutkującego rozwiązaniem niniejszej Umowy.

5. W przypadkach rozwiązania Umowy, o których mowa w ust. 1, 2, 3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta, na zasadach określonych w § 6, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

6. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 3, IP może w szczególnie uzasadnionych sytuacjach uznać, że Beneficjent ma prawo do wydatkowania części otrzymanych transz dofinansowania, które zostały prawidłowo poniesione i odpowiadają zrealizowanej części projektu. W takiej sytuacji Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia otrzymanych transz dofinansowania w formie wniosku o płatność w terminie wskazanym przez IP oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz

dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez IP. W przypadku niewywiązania się przez beneficjenta z obowiązków określonych w zdaniu drugim, będą miały zastosowanie postanowienia określone w § 6 Umowy.

7. W przypadkach rozwiązania Umowy, z przyczyn o których mowa w ust. 2 lit. k) oraz ust. 3 zwrot otrzymanego dofinansowania przez Beneficjenta następuje w pierwszej kolejności w terminie wyznaczonym przez IP, w pisemnym wezwaniu do zwrotu, bez naliczania odsetek. W przypadku niedokonania zwrotu dofinansowania w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do kwoty podlegającej zwrotowi stosuje się zasady określone w § 6 Umowy.
8. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektu, zgodnie z przepisami.
9. Rozwiązanie Umowy nie obejmuje obowiązków Beneficjenta wynikających z § 12 – 13, § 15, § 17 oraz § 19, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu, w przypadku gdy w związku z rozwiązaniem umowy część wydatków poniesionych w ramach projektu została uznana za poniesione nieprawidłowo.
10. Przepis ust. 9 nie dotyczy sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy wszystkie wydatki poniesione w ramach projektu są uznane za nieprawidłowe.
11. W przypadku wypowiedzenia oraz rozwiązania Umowy za porozumieniem stron, do doręczeń zastosowanie mają postanowienia rozdziału 8 (art. 39-49) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 17.

Ochrona danych osobowych

1. Beneficjent, jako administrator danych osobowych, tak jak IP i IZ, jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje w związku z realizacją niniejszej Umowy, 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.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 3 do Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.
3. Zasady realizacji zadań związanych z wdrażaniem Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach projektu, wynikające z Porozumienia IXA/822/MW/23 z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie powierzenia realizacji zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 dotyczących współdziałania w zakresie zapewnienia przedsiębiorcom, pracodawcom oraz osobom dorosłym możliwości korzystania z pomocy o charakterze

szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie BUR i PSF, określone są w załączniku nr 10 do Umowy.

§ 18.

Specyficzne warunki realizacji projektu

1. Beneficjent (operator) projektu PSF jest odpowiedzialny za wdrożenie Koncepcji PSF, stanowiącej załącznik nr 9 do Umowy, w tym w szczególności za:
   1) prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych, uświadamiających, dotyczących podmiotowego finansowania i znaczenia podnoszenia kompetencji pracowników dla rozwoju organizacji;
   2) obsługę wniosków o wsparcie, umów i rozliczeń usług rozwojowych przy pomocy przeznaczonego do tego systemu teleinformatycznego;
   3) pomoc (techniczną i merytoryczną) podmiotom otrzymującym wsparcie w korzystaniu z PSF, w tym z BUR;
   4) kontrolę podmiotów otrzymujących wsparcie (minimum 10% podmiotów) oraz monitoringi usług rozwojowych (minimum 20% usług w projekcie), również pod kątem jakości oferowanej przez dostawców usług;
   5) obsługę BUR zgodnie z nadanymi uprawnieniami i współpracę z PARP;
   6) gromadzenie i dostarczanie do IP (w trybie i formie przez nią wskazanych) danych ilościowych i jakościowych dotyczących realizacji PSF w podregionie.
2. Beneficjent zobowiąże 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 określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zapewnia, że nie nastąpi podwójne finansowanie uczestnictwa we wsparciu realizowanym w regionalnych programach oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem). Analizie będzie podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

§ 19.

Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IP odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek IP w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 6.

2. W przypadku zlecania części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej na Beneficjenta autorskie prawa majątkowe.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności 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.).
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnera[104].

§ 20.

Postanowienia końcowe

Strony Umowy zgodnie ustalają, że:

1) za datę podpisania Umowy/aneksu do Umowy w siedzibie IP przyjmuje się datę złożenia ostatniego podpisu, w innych przypadkach za datę podpisania Umowy/aneksu do Umowy przyjmuje się wskazaną przez IP datę wpływu Umowy/aneksu do Umowy do siedziby IP;
2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło, chyba, że w Umowie wskazano inaczej. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

§ 21.

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają:

1) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności rozporządzenia ogólnego;
2) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności:
   - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
   - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
   - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
   - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

[104] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;

3) odpowiednie postanowienia wynikające z FEM 2021-2027, SZOP FEM 2021-2027 oraz Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 48).

§ 22.

Spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby IP.

§ 23.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Beneficjenta oraz jeden dla IP.

§ 24.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

§ 25.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki, przekazane za pośrednictwem systemu IGA, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

Załącznik nr 1: Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia Umowy ze strony Beneficjenta[105];

Załącznik nr 2: Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie;

Załącznik nr 3: Zasady przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 4a: Harmonogram płatności dla projektów realizowanych przez podmioty inne niż JST (dotyczy również Partnera)[106];

Załącznik nr 4b: Harmonogram płatności dla projektów realizowanych przez JST lub w partnerstwie z JST[107];

Załącznik nr 5: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT[108];

[105] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[106] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[107] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.
[108] Dotyczy projektu o wartości co najmniej 5 mln EUR, w którym Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług oraz projektu, w którym pomoc publiczna udzielana jest przez IP.

Załącznik nr 6: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem do CST2021;

Załącznik nr 7: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem;

Załącznik nr 8: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;

Załącznik nr 9: Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027;

Załącznik nr 10: Zasady realizacji zadań związanych z wdrażaniem Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach projektu.

Podpisy:

_____	_____
Instytucja Pośrednicząca	Beneficjent

Załącznik nr 3 do Umowy

Zasady przetwarzania danych osobowych

I. Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

1) **administrator danych osobowych:**

   – Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego,

   – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie,

   – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,

   – Beneficjent;

2) **centralny system teleinformatyczny (CST2021)** – system, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków;

3) **dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO: pracowników Beneficjenta, pracowników partnera(ów), uczestników projektów realizowanych w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców, osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych, przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu;

4) **dokument** – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;

5) **IGA** – lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z CST2021 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów oraz zawieraniem umów;

6) **przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie,

dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;

7) **RODO** – 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 danych) z późn. zm.;
8) **ustawa wdrożeniowa** – ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

II. Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, adres do korespondencji: Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Inspektor Ochrony Danych

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie: ochronadanych@wup-krakow.pl.

III. Cele przetwarzania danych

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia 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.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT.

X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

XI. Udostępnianie

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

XII. Przekazywanie danych do państw trzecich

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

III. Zasady:

§ 1

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 odnoszą się bezpośrednio do rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej. Na podstawie art. 88 ww. ustawy Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (IP) pełni funkcję administratora danych osobowych, więcej informacji na ten temat zawiera Informacja o przetwarzaniu danych osobowych | Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Wnioskodawca jako administrator danych osobowych, zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 2

Na podstawie art. 88 ustawy wdrożeniowej każda z instytucji wskazanych w artykule pełni funkcję administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027. Administrator może przetwarzać dane osobowe tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji ciążących na nim zadań wynikających z rozporządzeń oraz ustawy wdrożeniowej. Obowiązek bezwzględnego przestrzegania zakresu oznacza, że przetwarzanie danych osobowych nadmiarowych lub nieadekwatnych do celu ich przetwarzania stanowi naruszenie obowiązujących przepisów RODO.

§ 3

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej IP przysługuje dostęp do danych osobowych i informacji gromadzonych przez innych administratorów w programie, które zostały pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych.

§ 4

1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.
2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.
3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach Programu został określony w załączniku nr 1.

§ 5

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

- art. 4 ust. 2 pkt 6), art. 8, art. 14, art. 15-19, art. 34, art. 36, art. 44, art. 80-85, art. 87-93 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- art. 61 ust. 1 pkt 2 lit. a, art. 61 ust. 4, art. 64, art. 67 ust. 1, art. 189 ust. 3b i 3e i art. 207 ust. 9 i 12a ustawy o finansach publicznych;
- art. 2 ust. 2 pkt 2 lit. a), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- art. 4, art. 5, art. 28-34, art. 69, art. 72 oraz Załączniki: XI, XII, XIV, XV, XVII rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (rozporządzenie ogólne);
- Załączniki: I, II, III, IV rozporządzenia 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;
- art. 41 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

§ 6

IP jest zobowiązana do wykorzystywania pozyskanych danych osobowych tylko do celów związanych z realizacją programu.

§ 7

IP jako administrator danych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., a także w zakresie systemów informatycznych stosowania wszystkich niezbędnych zabezpieczeń mających na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych.

§ 8

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do zapewnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

§ 9

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej, jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zakresie Programu. Tym samym ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Dotyczy to zarówno dostępu w wersji dokumentowej jak i do systemów elektronicznych, m. in. Lokalnego Systemu Informatycznego (IGA) oraz Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021).

§ 10

W przypadku CST2021 Beneficjent zarządza dostępem do systemu. W tym celu zgłasza osobę wyznaczoną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie ww. osoby jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

§ 11

Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zobowiązany jest do wypełniania obowiązków administratora w rozumieniu RODO, w tym wypełnienia obowiązku informacyjnego.

§ 12

1. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent będzie w szczególności:
    1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę

i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system CST2021 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępnia Beneficjentowi IP,

2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,

3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

2. Każdy administrator danych osobowych, o którym mowa w art. 87 zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;

2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;

3) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;

4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;

5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 13

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:

1) załącznik nr 1: Zakres przetwarzanych danych osobowych;

2) załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu.

2. Zmiana Zakresu przetwarzanych danych osobowych nie wymaga aneksowania umowy, ale wymaga poinformowania Beneficjenta.

Załącznik nr 1 do Zasad przetwarzania danych osobowych

Zakres danych osobowych przetwarzanych w programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przez Instytucję Pośredniczącą

Kategoria osób:

- wnioskodawcy,
- pracownicy wnioskodawców,
- potencjalni wnioskodawcy,
- pracownicy potencjalnych wnioskodawców,
- beneficjenci,
- pracownicy beneficjentów,
- podmioty przygotowujące i realizujące instrumenty terytorialne oraz ich członkowie i pracownicy,
- osoby fizyczne związane/biorące udział w procesie realizacji i wdrożenia projektów w ramach programu,
- personel projektów, wykonawcy, ich pracownicy,
- dane osób fizycznych, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków,
- dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie (uczestnicy indywidualni),
- osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,
- pełnomocnicy stron postępowania administracyjnego,
- biegli powołani w trybie art. 84 k.p.a.,
- biegli wskazywani przez stronę postępowania administracyjnego,
- osoby składające zeznania w charakterze świadków/ osoby składające wyjaśnienia/ osoby fizyczne, w tym osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania,
- osoby będące członkami organów zarządzających jako osoby trzecie, wobec których możemy prowadzić postępowanie,
- osoby zatwierdzające zabezpieczenia składane do umowy o dofinansowanie,
- osoby dokonujące zgłoszeń do Rzecznika FE,

– członkowie/zastępcy członków oraz obserwatorzy powołani do składu KM 2021-2027.

Zakres danych osobowych:

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne: imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe, pochodzenie rasowe lub etniczne, zdrowie;
2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak: wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowalnych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności.
5. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.

Załącznik Nr 2 do Zasad przetwarzania danych osobowych

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ……...…… nr ……..…….. oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych, przetwarzanych w ramach projektu jest ..... (należy wpisać nazwę Beneficjenta), adres do korespondencji: .....; administratorem moich danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, adres do korespondencji: Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

   Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;

2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:

   - ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
   - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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,
   - rozporządzenia 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.

3. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności

uczestników, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Beneficjent udostępni moje dane, w tym dane teleadresowe;

4. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później[109];
5. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16 i 18 RODO;
7. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT;
9. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
10. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
    - działającym u Beneficjenta, wysyłając wiadomość na email: ..... lub pisemnie na adres: .....
    - działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na email: ochronadanych@wup-krakow.pl lub pisemnie na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków;
11. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji[110].

_____ _____

MIEJSCOWOŚĆ I DATA CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

[109] Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu.
[110] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

FEMP.06.06-IP.02-.../26-00

Załącznik nr 4a* do Umowy

Fundusze Europejskie dla Małopolski | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | MAŁOPOLSKA

Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nr transzy	Termin złożenia wniosku o płatność**			Przewidywana data płatności	Kwota transzy dofinansowania					Numer wniosku o płatność	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność						Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia				
					Ogółem	Płatność ze środków europejskich	Dotacja celowa z budżetu państwa	W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 6)	W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 6 i 9)		od			do			Ogółem	w tym: wkład własny publiczny/prywatny (jeśli jest):			W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 18)
	Dzień	Miesiąc	Rok	Rok							Dzień	Miesiąc	Rok	Dzień	Miesiąc	Rok		Kwota płatności ze środków europejskich	Kwota dotacji celowej z budżetu krajowego	Wkład własny publiczny/ prywatny	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Transza 1										1											
Transza …										2											
Transza …										3											
Transza …										4											
Transza …										5											
Transza …										6											
Transza …										7											
Wniosek końcowy										8											
Suma					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**								**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

*** Harmonogram płatności dotyczy projektów realizowanych przez podmioty inne niż JST (dotyczy również partnerów)**

** Należy wskazać ostateczny termin złożenia pierwszej wersji wniosku o płatność przez Beneficjenta do WUP wynikający z umowy

FEMP.06.06-IP.02-.../26-00

Załącznik nr 4b* do Umowy



Nazwa i adres Beneficjenta:

Nazwa i nr projektu:

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nr transzy	Termin złożenia wniosku o płatność**			Przewidywana data płatności	Kwota transzy dofinansowania												Numer wniosku o płatność	Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność						Kwota planowanych całkowitych wydatków do rozliczenia													
					Ogółem	w tym paragraf		Płatność ze środków europejskich	w tym paragraf		Dotacja celowa z budżetu państwa	w tym paragraf		W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 6)	w tym paragraf		W tym kwota środków bieżących (obliczana automatycznie jako różnica kolumny 6 i 15)		od			do			Ogółem	w tym paragraf		w tym: wkład własny publiczny/prywatny (jeśli jest):						W tym kwota na zakupy inwestycyjne i wydatki inwestycyjne (zawarta w kolumnie 26)	w tym paragraf	
	Dzień	Miesiąc	Rok	Rok		365, 554	366, 555		3657, 5547	3667, 5557		3659, 5549	3669, 5559		554	555			Dzień	Miesiąc	Rok	Dzień	Miesiąc	Rok		365, 554	366, 555	Kwota płatności ze środków europejskich	w tym paragraf		Kwota dotacji celowej z budżetu krajowego	w tym paragraf		Wkład własny publiczny/prywatny		554	555
1	2	3	4	5	6 (7+8)	7 (10+13)	8 (11+14)	9 (10+11)	10	11	12 (13+14)	13	14	15 (16+17)	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26 (27+28+35)	27 (30+33)	28 (31+34)	29 (30+31)	30	31	32 (33+34)	33	34	35	36 (37+38)	37	38
Transza 1																	1																			
Transza ...																	2																			
Transza ...																	3																			
Transza ...																	4																			
Transza ...																	5																			
Transza ...																	6																			
Transza ...																	7																			
Wniosek końcowy																	8																			
Suma					**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**								**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**	**0,00 zł**

*** Harmonogram płatności dotyczy projektów realizowanych przez JST lub w partnerstwie z JST.**

** Należy wskazać ostateczny termin złożenia pierwszej wersji wniosku o płatność przez Beneficjenta do WUP wynikający z umowy

FEMP.06.06-IP.02-.../26-00



HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Załącznik nr 5 do Umowy

_____

(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT[111]

W związku z przyznaniem ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera oraz jego status prawny) ..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na realizację projektu ..... (nazwa i nr projektu) ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu[112].

.....(nazwa Beneficjenta/Partnera)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu..... (nazwa i nr projektu) ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku[113] przez ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera)[114], w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT[115].

Jednocześnie ..... (nazwa Beneficjenta/Partnera) zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w projekcie.

(nazwa Beneficjenta/Partnera) ..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym

---

[111] Dotyczy wyłącznie projektów o wartości co najmniej 5 mln EUR oraz projektów w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną (nie dotyczy ubiegania się o pomoc de minimis). Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług. Zmodyfikowane oświadczenie na etapie realizacji projektu dotyczy również uczestników projektu/innych podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

[112] Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się na podstawie polskich przepisów podatkowych, ale także w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.

[113] Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).

[114] Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, z zastrzeżeniem ust. 13a.”

[115] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, stosuje się § 6 Umowy.

organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

_____

(Czytelny podpis osoby/ób składającej/ych oświadczenie)

Załącznik nr 6 do Umowy – Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem do CST2021

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
NIP Beneficjenta	
Nazwa Beneficjenta	
Nr projektu	
Tytuł projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej:

Ja, niżej podpisany/podpisana …… ……..……
Imię Nazwisko

oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z:

- Regulaminem bezpiecznego użytkowania CST2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
- Regulaminem SM EFS i szkoleniem z bezpieczeństwa SM EFS i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

…….

Data, Podpis osoby uprawnionej

…….

Data, Podpis Beneficjenta

Załącznik nr 7 do Umowy:

Taryfikator korekt kosztów pośrednich za rażące naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem

I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z Umowy.

1. Zgodnie z pkt 11 podrozdziału 3.12 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 – IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem EFS+.
2. Kategorie naruszeń Umowy uznanych przez IP za rażące oraz stawki (punkty) procentowe przyporządkowane poszczególnym kategoriom rażącego naruszenia Umowy są określone w części II niniejszego załącznika.
3. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, dla którego w części II niniejszego załącznika nie określono stawki procentowej, stosuje się stawkę procentową odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.
4. W przypadku stwierdzenia w ramach projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Umowy, wartość stawek procentowych stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich podlega sumowaniu.
5. IP, po dokonaniu analizy, może odstąpić od obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
   1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie Umowy, wynika z okoliczności od niego niezależnych,
   2) na wniosek lub z urzędu po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, przed ich faktycznym obniżeniem,

   o czym informuje Beneficjenta pisemnie.
6. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich:
   1) dotyczy wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie;
   2) dotyczy wniosków o płatność jeszcze niezatwierdzonych tj.: należy dokonać wyrównania wartości kosztów pośrednich wynikających z nowej stawki procentowej w stosunku do wartości kosztów pośrednich określonej w Umowie. Powyższe faktyczne pomniejszenie wartości kosztów pośrednich we wnioskach o płatność, w związku z obniżeniem stawki procentowej zgodnie z niniejszym załącznikiem, powinno dotyczyć wniosków o płatność niezatwierdzonych. W przypadku, gdy obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich spowoduje

zmniejszenie wartości kosztów pośrednich na wnioskach o płatność już zatwierdzonych (kwota pomniejszenia wynikająca z obniżenia stawki procentowej przewyższa wartość kosztów pośrednich możliwych do rozliczenia we wnioskach o płatność jeszcze niezatwierdzonych) – konieczne jest nałożenie korekty finansowej i/lub obniżenia współfinansowania krajowego z budżetu państwa zgodnie z § 10 ust. 2 lit. c) Umowy.

7. O obniżeniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich IP informuje Beneficjenta w:

   1) informacji pokontrolnej (po kontroli lub wizycie monitoringowej) – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1 oraz 6-7 tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”;

   2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia Umowy, określonego w pkt 1-5 oraz 7, tabeli „Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem”,

   - w zależności od tego, w ramach której procedury rażące naruszenie Umowy zostanie stwierdzone.

8. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z obniżeniem stawki ryczałtowej kosztów pośrednich może zgłosić pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń IP zawartych w:

   1) informacji pokontrolnej – na zasadach określonych w § 12 ust. 23 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia na zasadach określonych w § 12 Umowy;

   2) informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność – przy odpowiednim stosowaniu § 10 ust. 6 Umowy. IP rozpatruje zastrzeżenia stosując odpowiednio zapisy § 5 ust. 37 Umowy.

9. Informacja IP uwzględniająca obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, o której mowa w ust. 7, powinna zawierać w tym zakresie:

   a) informację o kategorii rażącego naruszenia Umowy, o której mowa w części II niniejszego załącznika, ze wskazaniem stawki procentowej, o którą została obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich;

   b) informację, których wniosków o płatność obniżenie stawki dotyczyły;

   c) uzasadnienie faktyczne i prawne;

   d) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8.

10. IP na wniosek Beneficjenta lub z urzędu, po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich, może w maksymalnym terminie do dnia zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność podjąć decyzję o przywróceniu poziomu

stawki ryczałtowej kosztów pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie, o czym informuje Beneficjenta pisemnie. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.

II. Kategorie oraz stawki procentowe stosowane przy obniżaniu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Beneficjenta Umowy w zakresie zarządzania projektem

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
1.	Projekt jest zarządzany w sposób nieprawidłowy – stwierdzono rażące naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem, skutkujące licznymi uchybieniami o kluczowym charakterze	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021
2.	Beneficjent, bez racjonalnego uzasadnienia, nie przedstawia w terminie wyznaczonym przez IP, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu	1% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021. Korekty nie stosuje się, gdy IP w związku z naruszeniem za niekwalifikowalną uzna część wydatków bezpośrednich.
3.	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych związanych z weryfikacją wniosków o płatność w terminie zgodnym z Umową	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: 0,05% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021 za każdy dzień przekroczenia terminu, nie więcej jednak niż 250 zł za dzień. W przypadku pojawienia się opóźnień w przedkładaniu kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność, dni opóźnień w ramach kolejnych wersji tego samego wniosku o płatność sumują się. Korekt nie stosuje się w przypadku, gdy wniosek o płatność lub dokumenty

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
		źródłowe z nim związane zostały złożone po terminie wynikającym Umowy, ale zostało to uzgodnione z IP.
4.	Beneficjent: • przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność (4 i więcej obiegów) lub dokumenty źródłowe niskiej jakości (np. niekompletne, z tymi samymi błędami) lub • nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub • wprowadza dane do CST2021 z błędami	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021. W przypadku ponownego wystąpienia naruszenia dla wniosku o płatność za kolejny okres rozliczeniowy: - 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021. Korekta stosowana jest wyłącznie w przypadku braku możliwości zaakceptowania przez IP trzeciej wersji wniosku o płatność. Korekty nie stosuje się, gdy brak możliwości akceptacji wniosku o płatność wynika ze zgłaszania nowych uwag przez IP, niezgłaszanych na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku o płatność.
5.	Beneficjent nie wdrożył w wyznaczonym terminie zaleceń z kontroli (wg treści informacji pokontrolnej), które nie dotyczą zwrotu wydatków nieprawidłowych.	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021.
6.	W wyniku niedopełnienia przez Beneficjenta obowiązku dotyczącego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia, o którym mowa w § 8 ust. 1 lit. e) (zamieszczania na stronie internetowej projektu, przekazywania do IP lub aktualizacji) wizyta monitoringowa nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona	W przypadku wystąpienia naruszenia po raz pierwszy: - 2% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021, jednak nie więcej niż 10 000 zł za niezrealizowaną wizytę monitoringową W przypadku wystąpienia naruszenia po raz kolejny:

Lp.	Kategoria rażącego naruszenia Umowy w zakresie zarządzania projektem:	Stawka procentowa, o którą może zostać obniżona stawka ryczałtowa kosztów pośrednich:
	w zakresie zgodnym z harmonogramem.	- 4% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021, jednak nie więcej niż 50 000 zł za każdą kolejną niezrealizowaną wizytę monitoringową
7.	Organizacja biura projektu niezgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie (w szczególności w ograniczonym zakresie czasowym lub bez dostępu do kadry projektu lub bez dostępu do kompletnej dokumentacji projektu lub faktyczny brak prowadzenia biura projektu).	5% wartości kosztów pośrednich wykazanych w aktualnym wniosku o dofinansowanie w CST2021.

Załącznik nr 8 do Umowy

Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, 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),	Brak opisu projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	g. wartość projektu (całkowity koszt projektu), h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 4 Umowy)		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a. tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b. podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, 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),	Brak opisu projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	h. wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 4 Umowy)		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na: a. wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu, b. wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c. wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 1 lit. a) – c) Umowy)	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w § 13 ust. 11 Umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało	0,25%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 2 Umowy)	widocznym dla społeczeństwa	
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w § 13 ust. 11 Umowy	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
	pośrednictwem poczty elektronicznej. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 13 ust. 2 pkt 5 Umowy)		

Załącznik nr 9 do Umowy

Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029

SPIS TREŚCI

I. Wprowadzenie 93

II. Podmiotowy System Finansowania z wykorzystaniem bonów rozwojowych na lata 2021-2027 97

1. Ogólne zasady PSF 97
2. Zastosowanie znaku legitymacyjnego – bonu rozwojowego 100
3. Jednostka oraz wartość bonu rozwojowego 102
4. Liczba bonów przypadająca na jeden podmiot korzystający ze wsparcia 103
5. Rekrutacja do PSF 105
6. Rozliczanie usług rozwojowych zrealizowanych w PSF 109

III. Realizacja PSF z wykorzystaniem bonów rozwojowych przez beneficjenta (operatora) 110

I. Wprowadzenie

1) Koncepcja Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027 (dalej: Koncepcja PSF) opiera się o:

   [1] Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 (dalej: Wytyczne);

   [2] program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;

   [3] Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (SZOP FEM 2021-2027);

   [4] doświadczenia z realizacji projektów operatorskich Podmiotowego Systemu Finansowania (dalej: PSF) w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

2) Koncepcja PSF to odzwierciedlenie założeń realizacji PSF, w odniesieniu do głównych zadań beneficjenta (operatora), o których mowa w SZOP FEM 2021-2027 dla Działania 6.6 typ A. Koncepcja PSF określa podstawowe zasady podmiotowego finansowania usług rozwojowych, czyli szybkiego i elastycznego wspierania w tym zakresie pracodawców i przedsiębiorców z województwa małopolskiego przez beneficjenta (operatora).

3) Użyte w Koncepcji PSF skróty i definicje oznaczają:

   a) **Baza Usług Rozwojowych (dalej: BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686);

   b) **Beneficjent (zwany również operatorem)** – podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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;

c) **Bon rozwojowy** – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracodawcę/przedsiębiorcę lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR;

d) **Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

e) **Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027 (IZ)** – Zarząd Województwa Małopolskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;

f) **Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;

g) **Konflikt interesów** – sytuacje zdefiniowane w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L. z 2024 r. poz. 2509);

h) **MMŚP** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

i) **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/ kompetencji lub nabywania kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEM 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;

j) **Pracodawca** – jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników – zgodnie z art. 3 Kodeksu pracy;

k) **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, przez który należy rozumieć:

- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;

- właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

l) **Przedsiębiorca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne;

m) **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie PARP[116];

n) **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument stanowiący załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie PARP[117];

o) **Usługa rozwojowa** – usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój;

p) **Zielona gospodarka** – gospodarkę, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka[118].

Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem **zielonej gospodarki** rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, **zielona gospodarka** powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami.
Tzw. **zazielenianie gospodarki** rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo, oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, odnawialnych źródeł energii, poprawę efektywności energetycznej

[116] https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin
[117] https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin
[118] Definicja na podstawie opracowania GUS „Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2022" Warszawa, Białystok 2022. Publikacja dostępna na stronie: https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/srodowisko-energia/srodowisko/wskazniki-zielonej-gospodarki-w-polsce-2022,5,6.html
Najnowsze informacje w dokumencie „Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2024" dostępnym na stronie Główny Urząd Statystyczny / Obszary tematyczne / Środowisko. Energia / Środowisko / Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2024.

i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową, zielone zamówienia publiczne, zielone miejsca pracy, czy ekologiczną reformę fiskalną[119].

q) **Zintegrowany System Kwalifikacji** – wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji[120];

r) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji** – rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji[121].

[119] Na podstawie artykułu pt. „Zielona Gospodarka (green economy) opublikowanego 29.4.2023 r. na portalu Włącz oszczędzanie na własną domową miarę. Artykuł dostępny na stronie https://wlaczoszczedzanie.pl/zielona-gospodarka-czyli-green-economy/#h-polska-definicja-zielonej-gospodarki.

[120] Definicja na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226).

[121] Jw.

II. Podmiotowy System Finansowania z wykorzystaniem bonów rozwojowych na lata 2021-2027

1. Ogólne zasady PSF

1) PSF co najmniej:
   a) gwarantuje pracodawcy możliwość samodzielnego wybrania usług rozwojowych z oferty BUR, odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby;
   b) jest zintegrowany z BUR – pracodawca wybiera usługi rozwojowe wyłącznie przez BUR, na podstawie unikatowego numeru (ID wsparcia) przypisanego do jego umowy wsparcia;
   c) dystrybucja środków EFS+ pracodawcom odbywa się przez system bonowy. Wartość bonu rozwojowego jest ustalona na podstawie analizy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, szczegółowo opisanej w załączniku nr 3.
2) Wsparcie projektu PSF jest skierowane do pracodawców, przedsiębiorstw, przedsiębiorców i pracowników, w głównej mierze do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria z art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Oznacza to, że co najmniej **80% środków finansowych** przeznaczonych w projekcie na dofinansowanie usług rozwojowych, musi być wykorzystane na dofinansowanie usług dla takich właśnie podmiotów.

   Jednostki samorządu terytorialnego (dalej: JST), które będą chciały otrzymać wsparcie, będą musiały najpierw dodatkowo zweryfikować swój plan rozwojowy. Celem weryfikacji ma być ustalenie przez JST, czy/jaką ma prawną możliwość skorzystania z oferty BUR poza procedurą PZP[122].
3) Wsparcie przyznane przedsiębiorstwom w ramach PSF stanowi pomoc de minimis. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym m.in. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37).
4) Projekt PSF stosuje preferencje dla:
   a) przedsiębiorstw działających w branżach / sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa[123], wskazanych w załączniku nr 1;
   b) usług, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,

[122] Prawo zamówień publicznych.
[123] Brana pod uwagę jest **wyłącznie przeważająca działalność** przedsiębiorstwa, wpisana do odpowiedniego rejestru (KRS, CEiDG).

zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji;

c) usług rozwojowych dotyczących rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki, scharakteryzowanych w załączniku nr 2.

5) **Podstawowe dofinansowanie bonu rozwojowego wynosi 50%.**

Preferencje polegają na zwiększeniu poziomu dofinansowania z 50% do 65%.

6) Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;

b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;

c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;

e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.

7) Koszt podatku od towarów i usług (VAT):

a) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej w projektach PSF, których całkowita wartość (włączając VAT) jest mniejsza niż 5 mln EUR;

b) może stanowić koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej w projektach PSF, których całkowita wartość (włączając VAT) wynosi co najmniej 5 mln EUR, pod warunkiem, że podmiot objęty wsparciem nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT za usługę rozwojową zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Beneficjent (operator) projektu PSF, którego całkowita wartość (włączając VAT) wynosi co najmniej 5 mln EUR, weryfikuje i potwierdza (dokumentując te czynności) kwalifikowalność podatku VAT w koszcie usługi rozwojowej. Ma obowiązek co najmniej:

- sprawdzić status każdego podmiotu obejmowanego wsparciem w VAT,
- zawrzeć w umowie wsparcia zobowiązanie podmiotu do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

8) W projekcie PSF **nie jest możliwe kwalifikowanie** kosztów usługi rozwojowej, która:

a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;

b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z rozumieniem opisanym powyżej w lit. b);

d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;

e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera[124] operatora PSF w którymkolwiek RP[125] lub FERS[126];

f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;

g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

h) musi być przeprowadzona na zajmowanym stanowisku pracy, co wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

[124] Zapis nie odnosi się do partnerstw, których przedmiot nie obejmuje realizacji projektu operatorskiego.
[125] Regionalny Program.
[126] Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

i) jest świadczona w formie zdalnej, opartej na interakcji uczestnika z materiałem, ale bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (dawniej: e-learning) – nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.

2. Zastosowanie znaku legitymacyjnego – bonu rozwojowego

1) W celu skrócenia procedur dla pracodawców/przedsiębiorców PSF realizowany będzie z wykorzystaniem elektronicznego znaku legitymacyjnego. Znaki legitymacyjne, zwane dalej **bonami rozwojowymi** stanowią dokument zapewnienia płatności zarówno dla pracodawcy otrzymującego dofinansowanie, jak i dla dostawcy usługi rozwojowej, który:
   a) zostanie odpowiednio zabezpieczony przed sfałszowaniem oraz defraudacją,
   b) umożliwi identyfikację osób korzystających ze wsparcia w projekcie przez usługodawcę,
   c) umożliwi bieżący monitoring zrealizowanej liczby godzin usługi rozwojowej,
   d) umożliwi przekazanie płatności za zrealizowane usługi po dokonaniu rozliczenia,
   e) zabezpieczy środki publiczne przed nadużyciami ze strony uczestników projektu oraz usługodawców.
2) **Bezpieczeństwo systemu:**
   a) Beneficjent (operator) jest zobowiązany do określenia i opisania w treści wniosku o dofinansowanie rodzaju planowanego do zastosowania elektronicznego bonu rozwojowego oraz standardów (narzędzi, metod) służących jego zabezpieczeniu przed sfałszowaniem oraz defraudacją, w tym w szczególności uniemożliwiających wielokrotne użycie tego samego bonu w rozliczeniu różnych usług rozwojowych. W treści wniosku konieczne jest ujęcie także oświadczenia dotyczącego spełnienia przez system minimalnych wymogów dotyczących zapewnienia gotowości do reakcji na sytuacje nadzwyczajne (o których mowa poniżej), a także opisanie procedury zgłaszania problemów oraz reakcji na zgłoszone problemy (w tym w szczególności planowane kanały komunikacji);
   b) planowany system elektroniczny w PSF będzie wykorzystywał technologie i narzędzia zapewniające stabilność, wydajność, skalowalność oraz bezpieczeństwo. System zapewni odpowiednią walidację, a także bezpieczne mechanizmy szyfrowania przesyłanych danych i autoryzacji użytkowników;
   c) ponadto z punktu widzenia zgodności z przepisami prawa system będzie spełniał warunki określone w obowiązujących przepisach, w szczególności ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności;
   d) za ewentualne nieprawidłowości w wydatkowaniu środków finansowych z FEM 2021-2027, wynikające z faktu wykorzystania elektronicznych bonów

rozwojowych niezgodnie z przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z określonymi zasadami, **odpowiada beneficjent (operator)**.

3) **Gotowość do reakcji na sytuacje nadzwyczajne:**

Przed rozpoczęciem realizacji wsparcia dla pracodawców i ich pracowników – beneficjent (operator) jako dostawca systemu teleinformatycznego do obsługi bonów jest zobowiązany do opracowania procedur postępowania na wypadek niedostępności systemu, podejrzenia kompromitacji tożsamości itp. Konieczne jest zatem określenie przez beneficjenta (operatora) planowanych warunków umowy SLA z zastrzeżeniem ujęcia w niej co najmniej następujących warunków:

- dostępność systemu: przez całą dobę w ciągu roku
- maksymalna liczba krytycznych awarii w ciągu roku uniemożliwiających działanie systemu: 2
- maksymalny czas na przywrócenie pełnej funkcjonalności systemu: 24 godziny.

Szczegółowe procedury postępowania na wypadek niedostępności systemu oraz warunki umowy SLA, o których mowa wyżej, podlegają zatwierdzeniu przez IP na wstępnym etapie realizacji projektu.

4) Proponowany system elektroniczny zapewnia dostępność instrukcji dla użytkownika uwzględniających przyjęte i zatwierdzone przez IP procedury.

5) Zastosowanie znaków legitymacyjnych (bonów rozwojowych) ma na celu:

a) ograniczenie biurokracji dla pracodawcy do trzech kroków: wypełnienie zgłoszenia, zawarcie umowy, skorzystanie z usługi rozwojowej – pozostałe elementy, w tym rozliczenie, realizowane są przez beneficjenta (operatora) i usługodawcę;

b) udzielenie wsparcia (zawarcie umowy) w terminie 10 dni roboczych od momentu złożenia przez pracodawcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, bez generowania nadmiernych kosztów po stronie administracji;

c) zwiększenie elastyczności pracodawcy w zakresie wykorzystania dofinansowania – w momencie zawierania umowy nie musi on znać szczegółów dotyczących uczestnictwa w usługach (kto, gdzie i z jakiej usługi skorzysta), zamawia jedynie potrzebną liczbę bonów odpowiadającą liczbie godzin usług rozwojowych;

d) wydatkowanie środków publicznych dopiero po wywiązaniu się przez uczestników systemu (podmioty objęte wsparciem, usługodawcy) ze wszystkich obowiązków wynikających z PSF;

e) zabezpieczenie celowości wydatkowania środków – bony można wykorzystać tylko i wyłącznie na ściśle określoną usługę (warunki określone w umowie) z BUR;

f) poinformowanie w prosty sposób usługodawców z BUR o zasadach rozliczania (np. poprzez ogólnie dostępną instrukcję zawierającą co najmniej: wzór i zabezpieczenia bonów rozwojowych w ramach PSF, informację o sposobie akceptacji bonów przez usługodawców; informację o sposobie rozliczania bonów (wystawianie FV/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, przygotowanie kompletu dokumentów niezbędnych do rozliczenia, przekazanie dokumentów do rozliczenia do beneficjenta (operatora));

g) przeniesienie ciężaru rozliczeń na usługodawcę i beneficjenta (operatora), zdejmując tym samym ten obowiązek z podmiotu objętego wsparciem;

h) prostą identyfikację klienta przez usługodawców.

3. Jednostka oraz wartość bonu rozwojowego

1) Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na trzy grupy:
   a) usługi szkoleniowe (w tym o charakterze zawodowym oraz studia podyplomowe);
   b) usługi o charakterze doradczym (doradztwo biznesowe, mentoring, coaching);
   c) usługi jednorazowe (egzamin).
2) Wartość bonu rozwojowego wynosi **90 zł**.
3) Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu rozwojowego jest:
   a) w przypadku usług szkoleniowych co do zasady **1 godzina usługi = 1 bon rozwojowy**.

      W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 30 zł, lub 45 zł dopuszcza się rozliczenie **1 bonem rozwojowym odpowiednio 3 lub 2 godzin szkolenia;**

   b) w przypadku usług doradczych – ½ godziny usługi = 1 bon rozwojowy. 1 godzina usługi doradczej będzie rozliczana 2 bonami rozwojowymi.

      Usługi doradcze dla podmiotu (doradztwo biznesowe) są rozliczane za godzinę, a nie osobogodzinę. Dofinansowane bonami rozwojowymi są godziny usługi świadczonej na rzecz danego podmiotu, a nie na rzecz poszczególnych osób (pracowników tego podmiotu) biorących w niej udział.

   c) w przypadku usług jednorazowych tj. egzamin – liczba jednostek dla poszczególnej usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita cena usługi / 90 zł, np. egzamin o wartości 450 zł będzie rozliczany 5 bonami rozwojowymi o wartości 90 zł.
4) Wartość bonu stanowi wysokość nominalną znaku legitymacyjnego, która odpowiada określonej jednostce rozliczanej w ramach PSF (opis w ppkt 3 powyżej). Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 90 zł, przy czym:

a) w przypadku usług szkoleniowych, 1 usługa np. 10-godzinna rozliczana będzie krotnością liczby zrealizowanych godzin szkoleniowych (10 godzin = 10 bonów o wartości 90 zł); w przypadku szkoleń, których wartość za godzinę nie jest większa niż 30 lub 45 zł możliwe będzie wykorzystanie 10 bonów na odpowiednio 30 lub 20 godzin szkolenia.[127]

b) w przypadku usług o charakterze doradczym, 1 usługa np. 10-godzinna rozliczana będzie dwukrotnością liczby zrealizowanych godzin doradczych (10 godzin = 20 bonów o wartości 90 zł);

c) w przypadku usług jednorazowych (egzamin), 1 usługa rozliczana będzie liczbą bonów wyliczoną wg algorytmu opisanego w ppkt 3 lit. c).

5) System bonowy opiera się o uśredniony koszt usługi, bez innych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z jej realizacją, tj. utraconych korzyści po stronie pracodawcy (np. kosztów wynagrodzenia pracownika). W wartości bonu uwzględniony jest również wymagany wkład własny pracodawcy. **Sposób/wynik wyliczenia wartości bonu może ulegać zmianie w wyniku modyfikacji zasad podmiotowego finansowania usług lub zmieniającej się sytuacji rynkowej.**

6) Udzielanie dofinansowania na ustaloną wartość bonu stanowiącą maksymalny limit kwotowy za poszczególne jednostki rozliczeniowe usług rozwojowych (system bonowy) ma na celu:

a) wypłatę racjonalnej kwoty dofinansowania w przypadku usług o zawyżonej cenie. W konsekwencji nie ma konieczności wprowadzania żadnych innych mechanizmów zabezpieczających środki publiczne. Racjonalność wydatków jest ustalana w procesie wyliczania wartości bonu i limitu kwotowego za daną jednostkę;

b) dofinansowanie usług rozwojowych do poziomu przyznanego dofinansowania dla 1 jednostki usługi rozwojowej. Pozostałą część kosztu usługi rozwojowej pokrywa podmiot objęty wsparciem z własnych środków (w tym z wkładu wpłaconego do beneficjenta (operatora) na zakup bonów), co ma pozytywny wpływ na racjonalność decyzji o wyborze usługi z BUR.

c) zapobieganie pojawianiu się defraudacji w wyniku „zmowy firm” oraz innym niepożądanym zjawiskom np. „windowaniu cen za usługi”;

d) uproszczenie systemu PSF dla jego użytkowników, w tym dla administracji, która zarządza alokacją (możliwość oszacowania liczby godzin usług w całym programie) oraz dla usługodawców oraz pracodawców/ przedsiębiorców – jasne i prosto określone zasady działania.

4. Liczba bonów przypadająca na jeden podmiot korzystający ze wsparcia

1) Zasady określania liczby bonów możliwych do emisji w FEM 2021-2027 oraz liczby bonów przypadających na podmiot objęty wsparciem:

[127] Dopuszczenie możliwości wykorzystania 1 bonu rozwojowego na większą liczbę godzin szkoleniowych (2 lub 3) pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie bonów przez pracodawców.

a) określanie liczby bonów możliwych do emisji jest ilorazem wysokości dofinansowania planowanego do przekazania pracodawcom/przedsiębiorcom w danym konkursie (edycji PSF) i wartości bonu rozwojowego;

b) liczba bonów w danej edycji ma zapewnić realizację minimalnych wartości wskaźników związanych z tą edycją. Pracodawca/przedsiębiorca po zakwalifikowaniu do systemu otrzymuje limit podstawowy bonów – 160 bonów oraz limit dodatkowy – w zależności od wielkości (mierzonej liczbą zatrudnionych pracowników), które może zamawiać jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków. Zamawiane bony mają określoną datę ważności związaną z cyklem rozliczania bonów np. 4 lub 6 miesięcy. Pracodawca/przedsiębiorca w danym cyklu będzie mógł rozliczyć umowę z beneficjentem (operatorem) nie wykorzystując wszystkich przyznanych bonów. Wówczas bony te wracają do puli projektu PSF, a dany podmiot będzie mógł wnioskować o nie (pod warunkiem nieprzekroczenia adekwatnego limitu A-H) w późniejszym terminie (pod warunkiem dostępności);

c) zwrot wkładu własnego jest możliwy jedynie po końcowym rozliczeniu danej umowy wsparcia;

d) operator musi zachować limity bonów oraz maksymalną kwotę dofinansowania zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość podmiotu (liczba pracowników)	Limit podstawowy	Limit dodatkowy	Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu w PLN
A	Samozatrudniony	160	0	9 360,00
B	1 – 3 pracowników	160	40	11 700,00
C	4 – 9 pracowników	160	80	14 040,00
D	10 – 19 pracowników	160	160	18 720,00
E	20 – 49 pracowników	160	320	28 080,00
F	50 – 99 pracowników	160	640	46 800,00
G	100 - 249 pracowników	160	1280	84 240,00
H	250 i więcej pracowników	160	2560	159 120,00

Przyznawanie limitu podstawowego i dodatkowych odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

a) limity bonów przyznawane są według kolejności zgłoszeń podmiotów do systemu PSF;

b) zgłoszenie błędne jest odrzucane;

c) zgłoszenie poprawne jest zatwierdzane i tożsame z przyznaniem wnioskowanej liczby bonów do wykorzystania w danej edycji (maksymalnie limitu podstawowego oraz limitu dodatkowego łącznie);

d) limit podstawowy jest równoważny limitowi A dla przedsiębiorców samozatrudnionych i jest przyznawany każdemu podmiotowi zakwalifikowanemu do wsparcia;

e) limit dodatkowy B-H jest związany z wielkością podmiotu i jest mu przyznawany automatycznie, o ile nie została wyczerpana alokacja;

f) przyznany limit bonów podmiot może wykorzystywać w sekwencjach poprzez wielokrotne składanie zamówienia.

Szczegółowy sposób rekrutacji oraz wielkość limitów dla poszczególnych podmiotów ostatecznie przedstawia beneficjent (operator) do zatwierdzenia IP na etapie wdrażania, w formie regulaminu projektu/wsparcia.

5. Rekrutacja do PSF

1) Zgłoszenie pracodawcy do systemu PSF następuje z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej/on-line, co stanowi istotny warunek uproszenia procedur aplikowania o wsparcie. Dotyczy to zarówno etapu ubiegania się o środki (przedłożenie formularza zgłoszeniowego, zawarcie umowy wsparcia np. przy wykorzystaniu profilu zaufanego) jak również etapu realizacji usług i ich rozliczania.
2) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z pracodawcą/przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez niego poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
3) Proces rekrutacji obejmuje:
   a) nabór zgłoszeń podmiotów do systemu PSF;
   b) weryfikację zgłoszeń;
   c) w przypadku poprawnych zgłoszeń, przyznanie bonów stosownie do limitów (podstawowego i dodatkowego);
   d) zawarcie umowy dotyczącej finansowania wsparcia, zawierającej następujące elementy: przedmiot umowy (przyznaną kwotę dofinansowania oraz limit bonów), warunki udzielenia dofinansowania, warunki wykorzystania dofinansowania, zasady rozliczania bonów rozwojowych, sankcje w przypadku

niewłaściwego wykorzystania dofinansowania, warunki kontroli, audytu i ewaluacji, warunki ochrony danych osobowych;

e) wpłatę przez pracodawcę/przedsiębiorcę wkładu własnego w kwocie stanowiącej 50% wartości zamawianych bonów rozwojowych. W przypadku **przedsiębiorstw** działających w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa – dopuszczalne jest wniesienie wkładu własnego na poziomie 35%;

f) przekazanie bonów rozwojowych do podmiotów objętych wsparciem.

4) Weryfikacja zgłoszeń do PSF obejmuje:

a) weryfikację dotyczącą wnioskującego (pracodawcy/przedsiębiorcy) w następującym zakresie:

- stwierdzenia, że jest to pracodawca (w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeks pracy) lub przedsiębiorca;
- sprawdzenia adresu siedziby, filii, delegatury, oddziału (w rejestrach) celem potwierdzenia możliwości objęcia wsparciem w danym podregionie;
- oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis (dotyczy przedsiębiorstw);
- oceny spełnienia innych warunków udziału w PSF uprawniających do wyższego poziomu dofinansowania tj. stwierdzenia, czy przedsiębiorstwo wnioskujące o bony rozwojowe działa w branży/sektorze[128] istotnym z punktu widzenia rozwoju województwa; wówczas poziom dofinansowania wynosi 65%;

b) weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:

- zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego podmiotu;
- liczby deklarowanych bonów przeznaczonych na usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji oraz na usługi dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń podmiotów złożonych w formularzu zamówienia bonów.

[128] Wyłącznie na podstawie wpisu widniejącego w odpowiednim rejestrze (KRS, CEiDG) na dzień weryfikacji; brana pod uwagę jest **wyłącznie przeważająca działalność** przedsiębiorstwa.

5) Kwalifikacja podmiotów odbywa się zgodnie z następującą procedurą:

   a) wypełnienie przez podmiot formularza elektronicznego/on-line zawierającego wymagane informacje (w tym m.in. o preferowanych grupach docelowych dot. podmiotu lub usług), udzielonej pomocy de minimis (dotyczy przedsiębiorstw) oraz liczby zamawianych bonów. W przypadku podmiotów, wobec których nie można zastosować preferencyjnego poziomu dofinansowania, należy wskazać planowaną liczbę zamawianych bonów z dofinansowaniem na poziomie 50% i 65%;

   b) weryfikacja formularza przez beneficjenta (operatora):

      – w przypadku, gdy formularz jest poprawny, podmiot zostaje zakwalifikowany do systemu PSF a następnie otrzymuje numer konta do wpłaty wkładu własnego;

      – w przypadku, gdy formularz jest błędny:

        • na warunkach określonych przez beneficjenta (operatora) w regulaminie projektu/wsparcia jest on korygowany i podmiot zostaje zakwalifikowany do systemu PSF

          lub

        • zgłoszenie zostaje odrzucone a podmiot otrzymuje informację o błędach.

        Ponowne przesłanie poprawionego formularza (możliwość zapisania wersji) traktowane jest jako nowe zgłoszenie, co ułatwi określenie statusu zgłoszenia i spowoduje, że miejsca w systemie nie będą blokowane;

   c) zawarcie umowy dotyczącej finansowania wsparcia (poprawne zgłoszenie stanowi załącznik do umowy). Beneficjent (operator) zobowiązany jest do poinformowania podmiotu o zawarciu umowy (po podpisaniu przez obydwie strony) i konieczności wpłaty wkładu własnego w określonym terminie. Brak wpłaty wkładu w wyznaczonym terminie może skutkować automatycznym rozwiązaniem umowy – beneficjent (operator) ma obowiązek określić w umowie konsekwencje braku wpłaty wkładu w wyznaczonym terminie lub wpłaty wkładu w niższej niż określono w umowie wysokości;

   d) nadanie ID wsparcia;

   e) przesłanie bonów do podmiotu – od tego momentu może on korzystać z usług rozwojowych.

6) Beneficjent (operator) informuje pracodawców/przedsiębiorców (i uzyskuje od nich oświadczenia o otrzymaniu informacji), że nie jest dopuszczalne podwójne finansowanie uczestnictwa we wsparciu realizowanym w regionalnych programach oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem). Analizie będzie podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

W przypadku gdy BUR będzie posiadała funkcjonalność wspomagającą operatorów w w/w zakresie – wszelkie wątpliwości co do ryzyka podwójnego finansowania powinny być zgłaszane niezwłocznie do IP, która po analizie będzie podejmować decyzje co do możliwości sfinansowania danej usługi rozwojowej.

7) W sytuacji zwiększenia poziomu dofinansowania do kosztów usługi do 65%, wystąpią trzy przypadki preferencji, które należy uwzględnić na etapie zawierania umowy:

   a) przedsiębiorstwo z preferowanej grupy, czyli działające w branżach/ sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa – w takim przypadku w umowie określa się właściwy poziom dofinansowania tj. przy wartości bonu 90 zł dofinansowanie stanowi 58,50 zł a wkład własny 31,50 zł (oznacza to, że dofinansowanie jest na poziomie 65%);

   b) wybór usług dotyczących rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki;

      oraz

   c) wybór usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji[129].

   W przypadkach określonych w lit. b) i c), podmiot obejmowany wsparciem na etapie zawierania umowy wskazuje, jaką część otrzymanego limitu (liczby bonów) chce przeznaczyć na takie usługi, a następnie w umowie wskazuje limit bonów z dofinansowaniem na poziomie 65%. W takiej sytuacji określona zostanie przez podmiot i wpisana do umowy:

   – maksymalna liczba bonów o wartości 90 zł, w której 58,50 zł stanowi dofinansowanie a 31,50 zł wkład własny. Jednak, aby otrzymać bony, podmiot zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych bonów (45 zł x liczba bonów). Oznacza to, że w przypadku skorzystania z dofinansowania na poziomie 65%, po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia, otrzyma on na konto zwrot części wpłaconego wkładu własnego, czyli 13,50 zł (45 zł – 31,50 zł = 27 zł). Przy wpłacie wkładu własnego na poziomie 50% podmiot będzie miał możliwość wykorzystania bonów z limitem 65% na inne usługi (50%), których nie obejmuje wyższe dofinansowanie;

   – liczba bonów o wartości 90 zł, w której 45 zł stanowi dofinansowanie a 45 zł wkład własny, który należy wpłacić, aby otrzymać bony. Oznacza to, że dofinansowanie tej puli jest na poziomie 50%.

   Podmiot objęty wsparciem decyduje o sposobie wykorzystania bonów, natomiast na etapie rozliczenia dokonywana jest weryfikacja ww. limitów. Nie może on rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania, niż określono

[129] Usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji, są odpowiednio oznaczone w BUR.

w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy skorzystano z mniejszej liczby preferowanych usług, niż założono na etapie podpisywania umowy). Ostatecznie przy tak skonstruowanej umowie może się zdarzyć, że podmiot rozliczy wszystkie bony dofinansowane na poziomie 50%.

Beneficjent (operator) nie stosuje warunków wyboru pracodawców lub przedsiębiorców do objęcia wsparciem w ramach projektu innych, niż warunki ustalone w niniejszym regulaminie wyboru projektów. Szczegółowy sposób rekrutacji podmiotów obejmowanych wsparciem ostatecznie przedstawia on do zatwierdzenia IP na etapie wdrażania projektu w formie regulaminu projektu/wsparcia.

6. Rozliczanie usług rozwojowych zrealizowanych w PSF

1) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez usługodawców w postaci elektronicznej/on-line następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w regulaminie projektu/wsparcia lub umowie o dofinansowanie zawartej z beneficjentem (operatorem) realizującym projekt PSF.
2) Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w PSF następuje po weryfikacji spełnienia warunków, szczegółowo opisanych w procedurach beneficjenta (operatora), w tym, że:
   a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło przez BUR – weryfikacja ID wsparcia;
   b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej – weryfikacja na podstawie FV/rachunku od dostawcy usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej;
   c) wydatek został prawidłowo udokumentowany – zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez beneficjenta (operatora);
   d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami – weryfikacja zgodności z Kartą Usługi;
   e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową – weryfikacja zgodności z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
3) Rozliczenie uzależnione jest od możliwego maksymalnego dofinansowania usługi dla konkretnego podmiotu.
4) Rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi (w ramach pomocy de minimis – w przypadku przedsiębiorstw) i wartości bonu.
5) Bony rozwojowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do maksymalnej wartości bonu wyliczonej na podstawie stosownej metodyki. Przykłady rozliczenia usług znajdują się w załączniku nr 4.

III. Realizacja PSF z wykorzystaniem bonów rozwojowych przez beneficjenta (operatora)

1. Wsparcie dla pracodawców i przedsiębiorców udzielane za pośrednictwem beneficjenta (operatora) jest zgodne z zasadami określonymi w Koncepcji PSF, wytycznych [1] i dokumentach regionalnych [2] [3] oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027:
2. Obowiązkowe działania beneficjenta (operatora) projektu PSF:
    1) Uruchomienie systemu PSF – maksymalny dopuszczalny termin na umożliwienie podmiotom zamawiania bonów rozwojowych to 3 miesiące licząc od dnia rozpoczęcia realizacji projektu. Podczas tego etapu beneficjent (operator) ma:
        a) przygotować dokumenty niezbędne do wdrożenia PSF, takie jak: procedury beneficjenta (operatora) opisujące przebieg poszczególnych procesów związanych z dystrybucją środków; szczegółowy sposób rekrutacji oraz wielkość limitów dla poszczególnych podmiotów; umowę dofinansowania usług rozwojowych, instrukcję rozliczania usług rozwojowych dla dostawców, które będą podlegały ocenie i akceptacji IP. Beneficjent jest zobowiązany także przygotować i przekazać do zatwierdzenia procedury i warunki o których mowa w rozdziale II, pkt 2;
        b) zapewnić obsługę podmiotów korzystających ze wsparcia gwarantującą powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF, tj. indywidulane konsultacje (osobiste lub przy użyciu środków audiowizualnych np. poprzez punkt obsługi, telefoniczne biuro obsługi klienta itp.), w ramach których podmiot otrzyma: pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu PSF; pomoc w zakresie rejestracji do BUR; informację o uprawnieniach i zobowiązaniach wynikających z uczestnictwa w PSF, informację o jego kluczowych elementach, ważnych z punktu widzenia odbiorcy wsparcia.
    2) Zapobieganie konfliktowi interesów, w tym stosowanie procedury weryfikacji informacji/oświadczeń o braku konfliktu. Odpowiednie procedury muszą być opracowane i wdrożone u beneficjenta (operatora) najpóźniej w dniu poprzedzającym pierwszy nabór zgłoszeń do projektu.
    3) Prowadzenie naboru i rekrutacji w sposób **ciągły**. Ewentualne **nabory cykliczne** muszą się odbywać **nie rzadziej niż raz na dwa miesiące**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IP, dopuszczalna jest organizacja naborów raz na kwartał.
    4) Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych projektu w taki sposób, by objąć wsparciem jak największą liczbę podmiotów, które dotychczas nie korzystały z PSF.
    5) Udzielanie pracodawcom/przedsiębiorcom dofinansowania na usługi rozwojowe w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, z wyłączeniem preferowanych grup docelowych i usług, dla których dofinansowanie może wynieść 65% wartości zamawianych bonów.

6) Realizacja PSF zgodnie z wytycznymi oraz umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą, uwzględniającą minimum:

   a) prowadzenie obsługi, o której mowa w punkcie dotyczącym uruchomienia systemu;

   b) informowanie usługodawców, którzy są w BUR, o zasadach i wymaganiach związanych z rozliczaniem bonów, w tym w szczególności o sposobie weryfikacji, czy bon przedstawiany przez podmiot korzystający z usługi jest prawidłowy (np. za pomocą instrukcji);

   c) przyjmowanie i weryfikowanie zgłoszeń pracodawców/przedsiębiorców pod kątem możliwości udzielenia im wsparcia w PSF;

   d) informowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie wykraczającym poza obszar jednego podregionu[130] lub województwa małopolskiego oraz korzystających ze wsparcia w różnych projektach PSF o braku możliwości podwójnego finansowania usług rozwojowych oraz zaproponowanie i wprowadzenie w tym zakresie odpowiednich mechanizmów kontrolnych (w oparciu o informacje z BUR lub innych źródeł);

   e) zawieranie umów dotyczących finansowania wsparcia i udzielanie pomocy de minimis oraz wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis (w przypadku przedsiębiorstw);

   f) dostarczanie do podmiotów obejmowanych wsparciem umowy dotyczącej finansowania wsparcia;

   g) zapewnienie informacji o procedurze rozliczania bonów obowiązującej wszystkich potencjalnych usługodawców;

   h) odbieranie od usługodawców dokumentów rozliczeniowych tj. zrealizowanych bonów rozwojowych, kopii rachunków/faktur VAT oraz kopii zaświadczeń o ukończeniu usługi (stworzenie sieci współpracy z usługodawcami BUR w celu przekazania warunków akceptacji i rozliczania bonów);

   i) weryfikowanie dokumentów, przedstawionych przez usługodawców w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:

      – kompletności dokumentów tj. czy usługodawca przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednią liczbę bonów, kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi;

[130] Wyodrębniono pięć podregionów oraz określono ich zasięg terytorialny:
- krakowski wraz z miastem Kraków (powiaty: miechowski, krakowski, m. Kraków, proszowicki, wielicki, bocheński, myślenicki);
- Małopolska Zachodnia (powiaty: olkuski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki);
- tarnowski (powiaty: dąbrowski, m. Tarnów, tarnowski, brzeski);
- sądecki (gorlicki, nowosądecki, m. Nowy Sącz, limanowski);
- nowotarski (powiaty: suski, nowotarski, tatrzański).

- spójności dokumentów tj. czy dane dot. podmiotu, pracownika, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne;
- spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. czy usługodawca posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR, czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi,
- spełnienia warunków dofinansowania określonych w rozdziale II, pkt 6 ppkt 2),

j) rozliczanie bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej, w tym:

- podjęcie decyzji o sfinansowaniu kosztu usługi / przyznaniu podwyższonego dofinansowania, po uwzględnieniu wszystkich warunków kwalifikowalności wydatku, w tym racjonalności czy rynkowości;
- wyliczenie kwot, które winny zostać wpłacone do usługodawcy, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej oraz rodzaju udzielonej pomocy;
- wyliczenie kwot, które winny zostać zwrócone do podmiotu korzystającego ze wsparcia z wpłaconego wkładu własnego;

k) wypłacanie do wysokości wartości bonu:

- środków pieniężnych dla usługodawcy za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wkładu własnego, zgodnie z zasadami rozliczeń zawartymi w Koncepcji PSF;
- środków pieniężnych dla podmiotów korzystających ze wsparcia, wynikających z rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu własnego).

7) Prowadzenie statystyk w zakresie zawieranych umów i rozliczeń.

8) Monitorowanie postępu rzeczowego projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

9) Prowadzenie kontroli projektu PSF w odniesieniu do podmiotów korzystających ze wsparcia delegujących pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz uczestników projektu (pracowników), a także do dofinansowywanych usług rozwojowych. Kontrole takie są przeprowadzane:

a) na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy/przedsiębiorcy (celem potwierdzenia danych zawartych we wniosku o wsparcie i umowie, jak liczba pracowników, spełnianie definicji MMŚP (jeśli dotyczy) itd. oraz prawidłowości wykorzystania bonów);

b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności z założeniami określonymi w Karcie Usługi oraz ze standardami [jeśli były wyznaczone]).

Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli na podstawie opracowanej analizy ryzyka. System kontroli musi także uwzględniać tryb doraźny ze wskazaniem, w jakich sytuacjach jest stosowany. Czynności związane z budową systemu kontroli w projekcie będą podlegały konsultacjom z IP.

Beneficjent (operator) jest zobowiązany skontrolować co najmniej 20% usług (monitoring, również pod kątem kwestii organizacyjnych ze strony dostawcy) oraz 10% podmiotów, które skorzystały z usług rozwojowych. Wykaz skontrolowanych usług i podmiotów należy dołączyć do końcowego wniosku o płatność.

W przypadku stwierdzenia przez beneficjenta (operatora) nieprawidłowości, rażących naruszeń regulaminu projektu, nieuczciwych praktyk itd. próba ta musi być rozszerzona. W szczególności w taki m.in. sposób, że obejmie wszystkie usługi realizowane przez podmiot, do którego uczciwości beneficjent (operator) ma uzasadnione zastrzeżenia.

10) Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy, z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

11) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ, ~~IP~~ lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ lub ~~IP~~ na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

12) Archiwizacja dokumentacji oraz zachowanie ścieżki audytu.

3. W procesie dystrybucji środków beneficjent (operator) jest zobowiązany do zachowania terminu 10 dni roboczych od momentu złożenia poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez pracodawcę/przedsiębiorcę do momentu podpisania umowy, terminu 5 dni roboczych na dostarczenie do niego bonów od momentu wpłaty wkładu własnego, oraz 5 dni roboczych na rozliczenie należności za usługę od momentu otrzymania poprawnych dokumentów od dostawcy usługi. Procedury powinny uwzględniać terminy pośrednich etapów.

   Przykładowe terminy szczegółowe:

   a) weryfikacja zgłoszenia podmiotu wraz z informacją do niego o wyniku weryfikacji tj. zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu do dofinansowania – 3 dni robocze od daty wpłynięcia zgłoszenia;

   b) zawarcie umowy – w terminie maksymalnie 10 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia;

   c) dostarczenie do podmiotu objętego wsparciem zamówionych bonów – 5 dni roboczych od daty dokonania wpłaty wkładu własnego na rachunek beneficjenta (operatora);

   d) odbiór od usługodawców dokumentów rozliczeniowych (zrealizowanych bonów, faktur/rachunków, zaświadczeń o ukończeniu usługi itp.) – 5 dni roboczych od daty zgłoszenia dokumentów do odbioru przez usługodawcę;

e) weryfikacja dokumentów przedstawionych przez usługodawców do rozliczenia – 5 dni roboczych od daty odbioru dokumentów;

f) rozliczanie bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej – 5 dni roboczych od daty otrzymania poprawnych dokumentów od usługodawcy;

g) wypłacanie usługodawcy środków finansowych za przeprowadzoną usługę rozwojową – 5 dni roboczych od daty otrzymania poprawnych dokumentów od usługodawcy;

h) wypłacanie podmiotowi objętemu wsparciem środków wynikających z rozliczenia – 5 dni roboczych od daty otrzymania poprawnych dokumentów od usługodawcy.

4. Przy realizacji projektu, beneficjent (operator) przestrzega głównych zasad Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem bonów rozwojowych w FEM 2021-2027:

a) podmiot objęty wsparciem ma minimum biurokracji;

b) podmiot objęty wsparciem może elastycznie dysponować uzyskanym dofinansowaniem w okresie trwania umowy dofinansowania i ważności bonu;

c) podmiot objęty wsparciem samodzielnie decyduje o wyborze usług rozwojowych z oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby.

Załączniki do Koncepcji PSF dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029:

1. Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego.
2. Kompetencje niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki.
3. Wyliczenie wartości bonu rozwojowego na potrzeby podmiotowego systemu finansowania realizowanego w Działaniu 6.6 typ A programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM 2021-2027).
4. Obieg i rozliczenie bonu rozwojowego.

Załącznik nr 1 do Koncepcji PSF dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029

Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego:

I. Grupa i opis grupy wg PKD 2007

01.4 Chów i hodowla zwierząt

10.8 Produkcja pozostałych artykułów spożywczych

17.1 Produkcja masy włóknistej, papieru i tektury

17.2 Produkcja wyrobów z papieru i tektury

20.4 Produkcja mydła i detergentów, środków myjących i czyszczących, wyrobów kosmetycznych i toaletowych

22.2 Produkcja wyrobów z tworzyw sztucznych

24.1 Produkcja surówki, żelazostopów, żeliwa i stali oraz wyrobów hutniczych

25.1 Produkcja metalowych elementów konstrukcyjnych

25.9 Produkcja pozostałych gotowych wyrobów metalowych

29.3 Produkcja części i akcesoriów do pojazdów silnikowych

30.2 Produkcja lokomotyw kolejowych oraz taboru szynowego

32.5 Produkcja urządzeń, instrumentów oraz wyrobów medycznych, włączając dentystyczne

35.3 Wytwarzanie i zaopatrywanie w parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych

37.0 Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków

38.1 Zbieranie odpadów

38.2 Przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów

42.2 Roboty związane z budową rurociągów, linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych

43.2 Wykonywanie instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych i pozostałych instalacji budowlanych

43.3 Wykonywanie robót budowlanych wykończeniowych

43.9 Pozostałe specjalistyczne roboty budowlane

45.1 Sprzedaż hurtowa i detaliczna pojazdów samochodowych, z wyłączeniem motocykli

49.1 Transport kolejowy pasażerski międzymiastowy

52.2 Działalność usługowa wspomagająca transport

55.2 Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania

56.1 Restauracje i pozostałe placówki gastronomiczne

61.2 Działalność w zakresie telekomunikacji bezprzewodowej, z wyłączeniem telekomunikacji satelitarnej

62.0 Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana

63.1 Przetwarzanie danych; zarządzanie stronami internetowymi (hosting) i podobna działalność; działalność portali internetowych

64.2 Działalność holdingów finansowych

64.9 Pozostała finansowa działalność usługowa, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszów emerytalnych

66.1 Działalność wspomagająca usługi finansowe, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszów emerytalnych

68.1 Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek

68.2 Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi

68.3 Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości wykonywana na zlecenie

69.2 Działalność rachunkowo-księgowa; doradztwo podatkowe

72.1 Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk przyrodniczych i technicznych

74.1 Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania

74.9 Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana

79.1 Działalność agentów i pośredników turystycznych oraz organizatorów turystyki

81.1 Działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach

81.2 Sprzątanie obiektów

81.3 Działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni

82.1 Działalność związana z administracyjną obsługą biura, włączając działalność wspomagającą

82.9 Działalność komercyjna, gdzie indziej niesklasyfikowana

84.2 Usługi na rzecz całego społeczeństwa

85.1 Placówki wychowania przedszkolnego

85.2 Szkoły podstawowe

85.3 Gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne i szkoły ponadpodstawowe, z wyłączeniem szkół policealnych

85.4 Szkoły policealne oraz wyższe

85.5 Pozaszkolne formy edukacji

86.2 Praktyka lekarska

86.9 Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej

90.0 Działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką

93.2 Działalność rozrywkowa i rekreacyjna

94.9 Działalność pozostałych organizacji członkowskich

96.0 Pozostała indywidualna działalność usługowa

II. Grupa i opis grupy wg PKD 2025

01.4 Chów i hodowla zwierząt

10.3 Przetwarzanie i konserwowanie owoców i warzyw

10.6 Wytwarzanie produktów przemiału zbóż, skrobi i wyrobów skrobiowych

10.7 Produkcja wyrobów piekarniczych i mącznych

10.8 Produkcja pozostałych artykułów spożywczych

11.0 Produkcja napojów

15.2 Produkcja obuwia

17.1 Produkcja masy włóknistej, papieru i tektury

17.2 Produkcja wyrobów z papieru i tektury

18.1 Drukowanie i działalność usługowa związana z poligrafią

20.4 Produkcja środków piorących, myjących i czyszczących

22.2 Produkcja wyrobów z tworzyw sztucznych

23.6 Produkcja wyrobów z betonu, cementu i gipsu

24.1 Produkcja surówki, żelazostopów, żeliwa i stali oraz wyrobów hutniczych

25.1 Produkcja metalowych elementów konstrukcyjnych

25.9 Produkcja pozostałych gotowych wyrobów metalowych

26.6 Produkcja urządzeń napromieniowujących, sprzętu elektromedycznego i elektroterapeutycznego

29.3 Produkcja części i akcesoriów do pojazdów silnikowych

30.2 Produkcja lokomotyw kolejowych oraz taboru szynowego

32.5 Produkcja urządzeń, instrumentów oraz wyrobów medycznych, włączając dentystyczne

33.2 Instalowanie maszyn przemysłowych, sprzętu i wyposażenia

35.3 Wytwarzanie i zaopatrywanie w parę wodną i powietrze do układów klimatyzacyjnych

37.0 Odprowadzanie i oczyszczanie ścieków

38.1 Zbieranie odpadów

38.2 Odzysk związany z odpadami

38.3 Unieszkodliwianie odpadów bez odzysku

42.2 Roboty związane z budową rurociągów, linii telekomunikacyjnych i elektroenergetycznych

42.9 Roboty związane z budową pozostałych obiektów inżynierii lądowej i wodnej

43.2 Wykonywanie instalacji elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych i pozostałych instalacji budowlanych

43.3 Wykonywanie robót budowlanych wykończeniowych

43.4 Wykonywanie specjalistycznych robót budowlanych w zakresie budowy budynków

43.5 Roboty budowlane specjalistyczne w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

43.6 Pośrednictwo w zakresie specjalistycznych usług budowlanych

43.9 Pozostałe specjalistyczne roboty budowlane

46.1 Sprzedaż hurtowa realizowana na zlecenie

46.7 Sprzedaż hurtowa pojazdów silnikowych, w tym motocykli, oraz części i akcesoriów do nich

47.8 Sprzedaż detaliczna pojazdów silnikowych, w tym motocykli, oraz części i akcesoriów do nich

47.9 Pośrednictwo w sprzedaży detalicznej

49.1 Szynowy transport pasażerski

52.2 Działalność usługowa wspomagająca transport

52.3 Pośrednictwo w transporcie

53.2 Pozostała działalność pocztowa i kurierska

53.3 Pośrednictwo w zakresie działalności pocztowej i kurierskiej

55.2 Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania

55.4 Pośrednictwo w zakwaterowaniu

55.9 Pozostałe zakwaterowanie

56.1 Restauracje i ruchome placówki gastronomiczne

60.2 Nadawanie programów telewizyjnych ogólnodostępnych i abonamentowych oraz dystrybucja nagrań wideo

60.3 Działalność agencji informacyjnych i pozostała działalność związana z dystrybucją treści

61.1 Działalność w zakresie telekomunikacji przewodowej, bezprzewodowej i satelitarnej

61.2 Działalność w zakresie odsprzedaży usług telekomunikacyjnych oraz pośrednictwo w telekomunikacji

62.1 Działalność w zakresie programowania

62.2 Działalność związana z doradztwem w zakresie informatyki oraz zarządzaniem urządzeniami informatycznymi

62.9 Pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych i komputerowych

63.1 Działalność usługowa w zakresie infrastruktury obliczeniowej, przetwarzania danych, zarządzania stronami internetowymi (hosting) i działalności powiązane

63.9 Działalność wyszukiwarek internetowych oraz pozostała działalność usługowa w zakresie informacji

64.2 Działalność spółek holdingowych i spółek pozyskujących finansowanie na rzecz innych podmiotów

64.9 Pozostała finansowa działalność usługowa, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszy emerytalnych

66.1 Działalność wspomagająca usługi finansowe, z wyłączeniem ubezpieczeń i funduszy emerytalnych

66.3 Działalność związana z zarządzaniem funduszami

68.1 Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości na własny rachunek oraz realizacja projektów budowlanych

68.2 Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi

68.3 Działalność związana z obsługą rynku nieruchomości wykonywana na zlecenie

69.2 Działalność rachunkowo-księgowa; doradztwo podatkowe

71.2 Badania i analizy techniczne

74.1 Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania

74.9 Pozostała działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, gdzie indziej niesklasyfikowana

77.5 Pośrednictwo w wynajmie i dzierżawie dóbr materialnych oraz niefinansowych wartości niematerialnych i prawnych

79.1 Działalność agentów turystycznych oraz organizatorów turystyki

80.0 Działalność detektywistyczna i ochroniarska

81.1 Działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach

81.2 Sprzątanie obiektów

81.3 Działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni

82.1 Działalność związana z administracyjną obsługą biura, włączając działalność wspomagającą

82.4 Pośrednictwo w zakresie działalności wspomagającej prowadzenie działalności gospodarczej, gdzie indziej niesklasyfikowane

82.9 Działalność komercyjna, gdzie indziej niesklasyfikowana

84.1 Administracja publiczna oraz polityka gospodarcza, społeczna i w zakresie ochrony środowiska

84.2 Działalność usługowa na rzecz całego społeczeństwa

85.1 Placówki wychowania przedszkolnego

85.2 Szkoły podstawowe

85.3 Szkoły ponadpodstawowe i placówki kształcenia policealnego

85.4 Szkoły wyższe

85.5 Pozostałe formy edukacji

85.6 Działalność wspomagająca edukację

86.1 Działalność szpitali

86.2 Praktyka lekarska i dentystyczna

86.9 Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej

87.9 Pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem

88.9 Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania

90.1 Działalność twórcza

90.2 Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych

90.3 Działalność wspomagająca działalność twórczą i związaną z wystawianiem przedstawień artystycznych

91.3 Działalność w zakresie konserwacji i renowacji oraz pozostała działalność wspomagająca na rzecz dziedzictwa kulturowego

93.1 Działalność związana ze sportem

93.2 Działalność rozrywkowa i rekreacyjna

94.9 Działalność pozostałych organizacji członkowskich

95.4 Pośrednictwo w naprawie i konserwacji komputerów, artykułów użytku osobistego i domowego oraz pojazdów silnikowych, w tym motocykli

96.1 Pranie i czyszczenie wyrobów tekstylnych i futrzarskich

96.2 Działalność w zakresie usług fryzjerskich, pielęgnacji urody, spa i podobnych

96.3 Pogrzeby i działalność pokrewna

96.4 Pośrednictwo w zakresie usług indywidualnych

96.9 Pozostała indywidualna działalność usługowa

Źródło: Opracowanie własne na podstawie publikacji Pracujący mieszkańcy Małopolski wg wybranych grup PKD 2007 w okresie grudzień 2023-marzec 2025, Małopolskiego Obserwatorium Rozwoju Regionalnego, Kraków 2025.

Załącznik nr 2 do Koncepcji PSF dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029

Kompetencje niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki[131]

Za usługi prowadzące do zdobycia/rozwijania umiejętności lub kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki (kryterium preferencji w poziomie dofinansowania) uznaje się te, które przygotowują uczestników do wykonywania zawodów, wdrażania technologii lub procesów bezpośrednio wpływających na ochronę środowiska, efektywność energetyczną, wykorzystanie odnawialnych źródeł energii lub ograniczenie emisji.

Nie spełniają tego warunku szkolenia ogólne lub zawodowe, w których komponent środowiskowy stanowi jedynie niewielki element programu i ma charakter uzupełniający, nie prowadzący do nabycia nowych zielonych kwalifikacji**,** a jedynie podnoszący świadomość ekologiczną uczestników (np. szkolenie „Opiekun osoby starszej z elementami zielonych kompetencji" czy „Kurs języka hiszpańskiego od podstaw z elementami zielonych kompetencji").

Przykładowe obszary i kompetencje związane z zieloną gospodarką:

1) techniczne (twarde):
   - Instalacja, konserwacja i diagnostyka systemów fotowoltaicznych;
   - Projektowanie i montaż instalacji wiatrowych, pomp ciepła, kolektorów słonecznych;
   - Audyt energetyczny budynków, analiza efektywności energetycznej, dobór technologii niskoemisyjnych;
   - Zarządzanie odpadami i wdrażanie zasad gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ);
   - Projektowanie i wdrażanie zielonych technologii w przemyśle (np. technologie ograniczające zużycie wody, energii);
   - Zrównoważone budownictwo – materiały ekologiczne, standardy nZEB, certyfikacja BREEAM/LEED;
   - Rolnictwo ekologiczne i precyzyjne, technologie ograniczające użycie nawozów i wody;
   - Zielone zamówienia publiczne – uwzględnianie aspektów środowiskowych w zakupach;
   - Ekomobilność – projektowanie i obsługa infrastruktury dla pojazdów elektrycznych;
2) **miękkie związane z zieloną transformacją**
   - Zarządzanie strategiczne ESG (Environmental, Social, Governance);
   - Planowanie działań proekologicznych w przedsiębiorstwach;
   - Analiza śladu węglowego i opracowywanie strategii jego redukcji;

[131] Opracowanie własne w oparciu o Wykaz przykładowych zielonych umiejętności, opracowany przez Komisję Europejską w ramach klasyfikacji ESCO w ramach Konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs) – konkurs uzupełniający.

- Optymalizacja procesów produkcyjnych pod kątem efektywności energetycznej i zasobowej;
- Ekoinnowacje – umiejętność wprowadzania rozwiązań przyjaznych środowisku w biznesie;
- Zarządzanie ryzykiem klimatycznym i raportowanie niefinansowe;

3) społeczne i komunikacyjne:

- Edukacja ekologiczna i klimatyczna (prowadzenie szkoleń, kampanii, warsztatów);
- Komunikacja i negocjacje w celu wdrażania zielonych rozwiązań w organizacjach;
- Promowanie zachowań proekologicznych wśród pracowników i społeczności lokalnych.

Załącznik nr 3 do Koncepcji PSF dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029

Wyliczenie wartości bonu rozwojowego na potrzeby podmiotowego systemu finansowania realizowanego w Działaniu 6.6 typ A programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM 2021-2027)

Grudzień 2025

Wstęp

Zgodnie z rozdziałem 8 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w programach na lata 2021-2027, określając maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej należy posiłkować się:

- wynikami IV edycji badania cen rynkowych usług rozwojowych wykonywanego na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP)[132], jak również
- porównywarką cen usług rozwojowych dostępną w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).

Instytucja Zarządzająca Programu Regionalnego może określić różne limity dla poszczególnych podkategorii danej usługi rozwojowej.

Realizacja Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ A finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy i Bazę Usług Rozwojowych, związana jest z podmiotowym systemem finansowania (PSF). Sposób dystrybucji środków związanych z PSF przyjęty w Małopolsce opiera się na systemie bonowym – zgodnie z treścią Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (SZOP FEM 2021-2027).

W celu określenia wartości bonu rozwojowego na potrzeby konkursu wzięto pod uwagę badanie cen usług zrealizowanych w BUR na podstawie raportu wykonanego na zlecenie PARP, a także dokonano analizy poprzez porównywarkę cen usług rozwojowych dla województwa małopolskiego w BUR.

Analiza ujęta w niniejszym załączniku ma na celu zbadanie wartości bonu rozwojowego obowiązującej w pierwszym naborze.

Usługi rozwojowe, które mogą być dofinansowane w ramach podmiotowego systemu finansowania w województwie małopolskim to:

- usługi szkoleniowe
- usługi doradcze

[132] Raport końcowy dostępny jest tutaj: https://www.parp.gov.pl/storage/publications/pdf/Raport_koncowy_-_Badanie_cen_rynkowych_uslug_rozwojowych_IV_edycja_z-FERS-i-linkami._21_11_2025pdf.pdf

– egzamin.

W przeprowadzonej analizie zweryfikowane zostały ceny usług szkoleniowych oraz ceny usług doradczych.

Zakres analizowanych danych i sposób ich pozyskania

Do zweryfikowania przyjętej wartości godziny usługi szkoleniowej wzięto pod uwagę dostępne dane na temat:

– wyników badań cen rynkowych usług rozwojowych wykonywanych na zlecenie PARP, opublikowanych i zrealizowanych od 1.4.2024 r. do 10.3.2025 r.
– porównywarki cen usług rozwojowych dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) od 15.12.2024 r. do 16.12.2025 r.

Dane z BUR zostały przeanalizowane w podziale na 12 kategorii:

1) biznes
2) ekologia i rolnictwo
3) finanse i bankowość
4) informatyka i telekomunikacja
5) inne (uroda, dietetyka, sport)
6) języki
7) prawo i administracja
8) prawo jazdy
9) styl życia
10) techniczne
11) transport i motoryzacja
12) zdrowie i medycyna.

Badanie cen rynkowych usług rozwojowych na podstawie raportu na zlecenie PARP

Analiza poziomu cen usług dofinansowanych została przeprowadzona w oparciu o raport końcowy „Badanie cen rynkowych usług rozwojowych”, opracowany przez Danae sp. z o.o. na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS). Raport stanowi kompleksowe źródło informacji dotyczących kształtowania się cen usług rozwojowych realizowanych w całej Polsce za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) od 1.1.2024 r. do 10.3.2025 r. w tym usług objętych dofinansowaniem.

Kluczowym wskaźnikiem wykorzystywanym w raporcie jest mediana kosztu osobogodziny, uznawana za miarę najbardziej odporną na wpływ wartości skrajnych i najlepiej oddającą typowy poziom cen.

Z danych zaprezentowanych w raporcie wynika, że mediany cen usług dofinansowanych charakteryzują się znacznym zróżnicowaniem w zależności od kategorii tematycznej szkolenia, formy realizacji (stacjonarna, zdalna, mieszana) oraz zakresu merytorycznego usługi. Jednocześnie raport potwierdza, że poziom median cen usług dofinansowanych jest wyraźnie niższy w porównaniu do pełnego rynku usług komercyjnych, co jest konsekwencją mechanizmów funkcjonowania systemu BUR oraz zasad udzielania dofinansowania.

W wielu kategoriach tematycznych, w szczególności obejmujących szkolenia o charakterze ogólnym, technicznym, finansowym, transportowym oraz szkolenia realizowane w formule zdalnej, mediany cen usług dofinansowanych kształtują się na relatywnie niskim poziomie, często poniżej 90 zł za osobogodzinę lub w bezpośrednim sąsiedztwie tej wartości. Dotyczy to zwłaszcza usług o powtarzalnym programie, niewymagających specjalistycznej infrastruktury ani kosztownych komponentów praktycznych.

Raport wskazuje również, że na obniżenie median cen usług dofinansowanych wpływają takie czynniki jak:

- standaryzacja oferty szkoleniowej dostępnej w BUR,
- efekt skali wynikający z dużej liczby realizowanych usług,
- ograniczenia kosztowe związane z zasadami kwalifikowalności wydatków,
- dominacja usług o charakterze podstawowym i uniwersalnym

Raport prezentuje rozkład cen i median, który służy jako punkt odniesienia do oceny racjonalności poziomu finansowania usług rozwojowych. Analiza median pozwala na identyfikację przedziałów cenowych, które można uznać za typowe i rynkowo uzasadnione w kontekście usług dofinansowanych.

W ujęciu ogólnopolskim przedstawione w raporcie dane potwierdzają, że wartości zbliżone do 90 zł za osobogodzinę mieszczą się w obserwowanym zakresie median cen dla istotnej części usług dofinansowanych realizowanych w BUR. Poziom ten odpowiada strukturze rynku usług rozwojowych objętych wsparciem publicznym i pozostaje spójny z wynikami analizy cen przeprowadzonej na reprezentatywnym zbiorze danych.

Zgodnie z wynikami raportu, mediany cen rynkowych netto osobogodziny usług szkoleniowych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) są zróżnicowane w zależności od kategorii tematycznej, formy realizacji (stacjonarna, zdalna, hybrydowa) oraz zakresu merytorycznego usług. Raport wskazuje, że mediana cen za osobogodzinę/godzinę netto dofinansowanych usług rozwojowych w BUR wzrosła o 18% - z 93 zł w III edycji badania do 110 zł w obecnym pomiarze. W porównaniu do wzrostu obserwowanego na rynku komercyjnym (30%) w przypadku dofinansowanych usług publikowanych w BUR jest on wolniejszy18, co wskazuje na to, że BUR pełni funkcję stabilizującą ceny na rynku usług rozwojowych. Ceny za osobogodzinę netto dofinansowanych usług w BUR świadczonych stacjonarnie podrożały względem III edycji badania i ich mediana przewyższa ceny tych usług realizowanych zdalnie.

Na przestrzeni lat obserwuje się trend rosnącej stabilizacji cen dofinansowanych usług rozwojowych w BUR w ramach większości kategorii tematycznych.

Zróżnicowanie cen spadło w 10 na 12 kategorii. Najbardziej jednorodne cenowo są usługi dofinansowane z kategorii Styl życia, natomiast najmniej z kategorii Informatyka i telekomunikacja.

Dofinansowane usługi zrealizowane, w ramach większości kategorii mają wyższe ceny niż usługi opublikowane. Ma to miejsce w 9 na 12 kategoriach oraz w 31 na 57 podkategoriach. Użytkownicy korzystający z dofinansowania coraz częściej wybierają droższe oferty, co wskazuje na większe znaczenie jakości i reputacji dostawcy niż samej ceny jednostkowej.

Analiza dokonana na podstawie porównywarki cen usług rozwojowych zrealizowanych w województwie małopolskim dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) od 16.12.2024 r. do 15.12.2025 r.

Dokonano analizy w oparciu o porównywarkę cen usług rozwojowych, którą Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) udostępnia jako Administrator BUR na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

Do zestawienia wykorzystano dane cen usług rozwojowych w okresie od 16.12.2024 r. do 15.12.2025 r. dla województwa małopolskiego.

Porównywarka cen bazuje na cenach umieszczonych w Bazie Usług Rozwojowych oraz obejmuje łącznie wsparcie dla osób indywidualnych oraz dla przedsiębiorców i ich pracowników. Prezentowane wartości wyliczane są na podstawie ceny za osobogodzinę netto. W narzędziu możliwe jest zbadanie okresu nie dłuższego niż jeden rok w odniesieniu do daty badania. Do analizy przyjęto dwie wartości rodzaju usług: Usługa szkoleniowa oraz Doradztwo.

Analizie poddano 9 208 usług szkoleniowych oraz 574 usług doradczych.

Największy odsetek usług szkoleniowych zanotowano w kategorii Prawo jazdy, Biznes, Styl życia, Techniczne oraz Zdrowie i Medycyna.

Najniższe średnie kosztu osobogodziny usługi szkoleniowej występuje w kategoriach Techniczne, Transport i motoryzacja oraz Finanse i Bankowość. Najdroższe usługi występują w kategorii Zdrowie i Medycyna, Biznes, Języki oraz Styl życia.

Dane uwzględniające podział na kategorie szkoleń, liczbę szkoleń, średnią cenę i medianę zostały przedstawione w tabeli nr 1 pn. Koszt osobogodziny usługi szkoleniowej w podziale na kategorie szkoleń BUR w Małopolsce z porównywarki cen netto PLN za okres od 15.12.2024 r. do 16.12.2025 r.

Tabela 1 Koszt osobogodziny usługi szkoleniowej w podziale na kategorie szkoleń BUR w Małopolsce z porównywarki cen w netto PLN za okres od 15.12.2024 r. do 16.12.2025 r.

Kategorie szkoleń	**Liczba szkoleń**	**Średnia cena netto w PLN**	**Mediana w PLN**
Biznes	1 502	105,97	90
Finanse i bankowość	98	80,43	90
Informatyka i telekomunikacja	277	88,87	90
Styl życia	1165	104,40	90
Języki	544	104,82	105
Prawo i administracja	21	94,48	90
Prawo jazdy	3 231	95,85	95,66
Inne (Edukacja, Turystyka i hotelarstwo, Gastronomia, Artystyczne)	473	85,64	90
Ekologia i rolnictwo	17	101,61	90
Techniczne	903	73,39	75
Transport i motoryzacja	104	75,65	77,5
Zdrowie i medycyna	873	130,04	90

W badanym okresie doradztwo stanowi zdecydowanie mniejszą część usług tj. 574 w porównywarce cen usług rozwojowych.

Tylko w kategorii Biznes liczba usług jest znacząca i wynosi 522, ze średnią wartością 184,86 zł i medianą 180 zł. W 7 kategoriach: Styl życia, Prawo jazdy, Transport i motoryzacja, Zdrowie i medycyna, Ekologia i rolnictwo, Inne, Języki nie odnotowano usług doradztwa. W pozostałych kategoriach usług doradczych, liczba usług oscylowała od 1 do 35. W tabeli nr 2 zestawiono wyniki dla kategorii Biznes.

Tabela 2 Koszt osobogodziny netto usługi doradczej w kategorii Biznes z porównywarki cen małopolska w netto PLN za okres od 15.12.2024 r. do 16.12.2025 r.

Kategorie doradztwa	**Liczba usług doradczych**	**Średnia cena netto w PLN**	**Mediana w PLN**
Biznes	522	184,86	180

Podsumowanie

W procesie analizy cen rynkowych usług szkoleniowych i doradczych, przeprowadzonej na podstawie raportu ogólnopolskiego PARP oraz danych z porównywarki cen usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) dla Małopolski, przyjęto medianę ceny jako podstawowy wskaźnik analityczny, rezygnując z wykorzystania średniej ceny jako głównej miary odniesienia przy ustalaniu stawki bonu rozwojowego.

Mediana ceny stanowi miarę statystyczną najlepiej odzwierciedlającą typowy poziom kosztów usług realizowanych w systemie dofinansowania, ponieważ jest odporna na wpływ wartości skrajnych, w szczególności usług o bardzo wysokich kosztach jednostkowych. Rynek usług rozwojowych charakteryzuje się znacznym zróżnicowaniem cenowym, wynikającym z odmiennych zakresów merytorycznych, form realizacji, renomy dostawców oraz poziomu specjalizacji usług. W takich warunkach średnia cena ulega istotnym wahaniom i może prowadzić do zawyżenia poziomu finansowania w stosunku do realnych, najczęściej nabywanych usług.

Zarówno raport ogólnopolski PARP, jak i analiza danych regionalnych z porównywarki cen BUR potwierdzają, że mediany cen usług dofinansowanych pozostają istotnie niższe od średnich wartości cen, co wskazuje na obecność usług droższych, niereprezentatywnych dla większości transakcji realizowanych w ramach bonów rozwojowych. Mediana lepiej oddaje strukturę popytu na rynku usług rozwojowych, który w przeważającej mierze opiera się na usługach standardowych, powtarzalnych i ogólnodostępnych.

Pomimo obserwowanego wzrostu median cen usług dofinansowanych w skali ogólnopolskiej pomiędzy kolejnymi edycjami badania PARP, wzrost ten jest istotnie wolniejszy niż wzrost cen na rynku komercyjnym. Jednocześnie analiza regionalna dla województwa małopolskiego wskazuje, że w większości kategorii szkoleniowych mediany kosztu osobogodziny kształtują

się na poziomie zbliżonym do 90 zł lub poniżej tej wartości, co potwierdza, że dotychczasowa stawka bonu odpowiada aktualnym realiom rynkowym.

Utrzymanie stawki na dotychczasowym poziomie pozostaje zgodne z zasadą racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych, zapewniając jednocześnie dostępność instrumentu wsparcia dla szerokiego grona przedsiębiorców i ich pracowników.

Poziom 90 zł odpowiada zatem najczęściej występującej wartości rynkowej, a nie wartości skrajnej, co czyni go reprezentatywnym dla rynku usług szkoleniowych w regionie. Ustalony poziom bonu pokrywa w całości lub w przeważającej części koszt usług w kategoriach o niższych i średnich cenach (m.in. Techniczne, Transport i motoryzacja, Finanse). Umożliwia współfinansowanie droższych usług (np. Zdrowie i medycyna, Biznes, Języki) pozostawiając przestrzeń na wkład własny przedsiębiorcy. Takie rozwiązanie sprzyja racjonalizacji wydatków publicznych, jednocześnie nie ograniczając dostępu do oferty rynkowej.

W konsekwencji przeprowadzona analiza potwierdza zasadność utrzymania dotychczasowej wartości bonu rozwojowego jako instrumentu dofinansowania, bez potrzeby jej modyfikacji, na potrzeby dalszej realizacji wsparcia w ramach Działania 6.6 typ A.

Przyjęty poziom bonu pozostaje spójny z obserwowanymi mechanizmami cenowymi w BUR, gdzie użytkownicy często korzystają z dofinansowania przy cenach oscylujących wokół wartości mediany. Jednocześnie bon ten nie stymuluje sztucznego zawyżania cen usług przez dostawców.

Na podstawie przeprowadzonej analizy danych oraz najczęściej kupowanych szkoleń proponuje się utrzymanie kosztu godziny usługi rozwojowej (w przeliczeniu na uczestnika):

- usługi szkoleniowe 90 zł
- usługi doradcze – dwa bony rozwojowe po 90 zł

Wartość bonu rozwojowego 90 zł.

Analiza cen usług rozwojowych w województwie małopolskim jednoznacznie wskazuje, że ustalenie wartości bonu szkoleniowego na poziomie 90 zł jest rozwiązaniem zasadnym, rynkowo uzasadnionym oraz ekonomicznie racjonalnym.

Poziom 90 zł odpowiada medianie kosztu osobogodziny w zdecydowanej większości kategorii szkoleń dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych. Oznacza to, że jest to wartość najbardziej reprezentatywna dla rynku, odzwierciedlająca realne warunki cenowe, a nie poziom skrajny wynikający z ofert wysokospecjalistycznych lub niszowych. Przyjęcie mediany jako punktu odniesienia stanowi podejście metodologicznie poprawne, powszechnie stosowane w analizach rynkowych oraz odporne na wpływ cen jednostkowo zawyżonych.

Ustalony poziom bonu zapewnia realny i szeroki dostęp do usług rozwojowych, umożliwiając pełne lub niemal pełne sfinansowanie szkoleń w kategoriach o niskich i średnich kosztach, które stanowią znaczącą część oferty rynkowej. Jednocześnie w przypadku usług droższych, wymagających wysokospecjalistycznej wiedzy lub unikalnych kompetencji, bon pełni funkcję

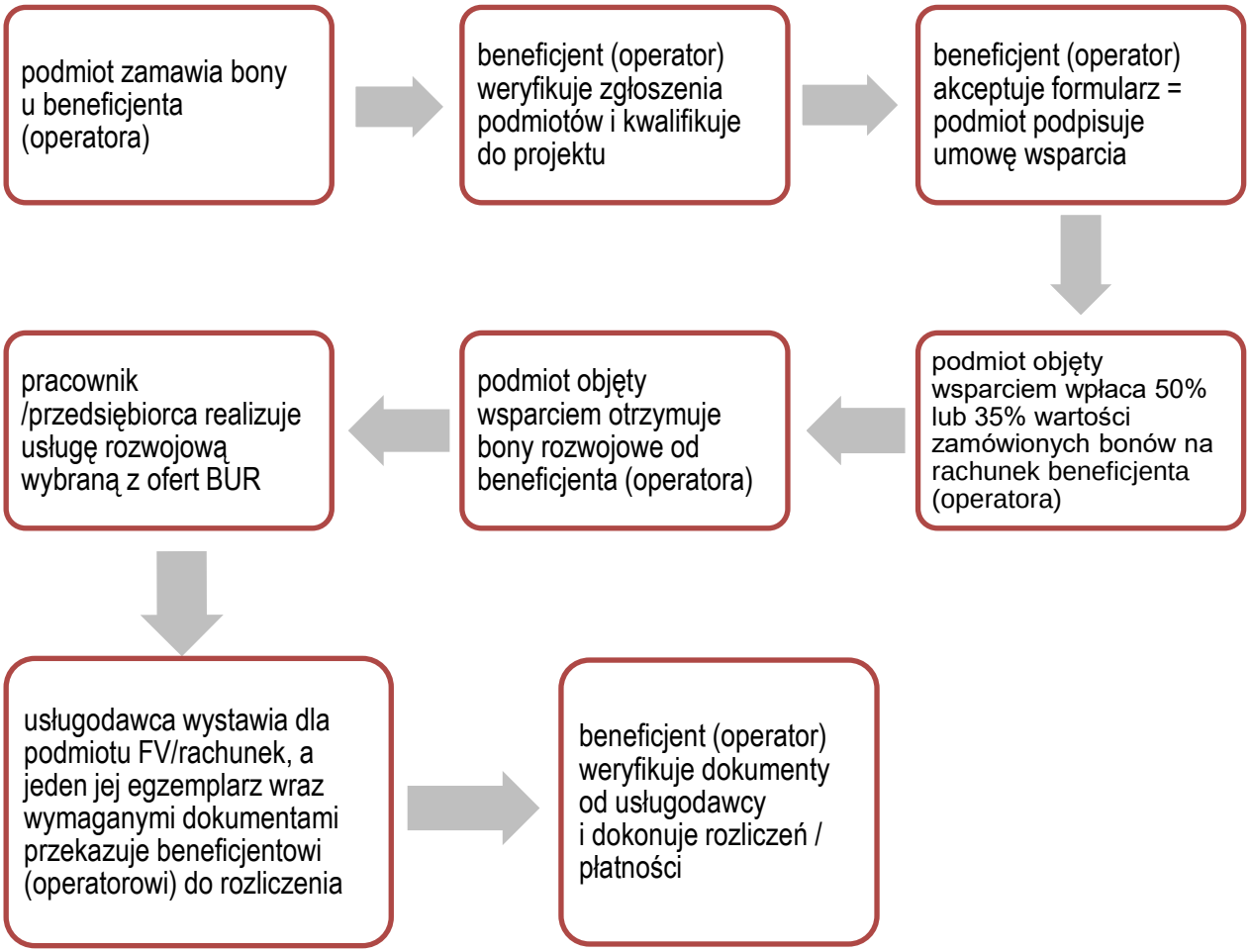
instrumentu współfinansującego, co sprzyja racjonalizacji popytu i zapobiega finansowaniu kosztów nieadekwatnych do standardów rynkowych.

Podsumowując, bon szkoleniowy w wysokości 90 zł:

- odzwierciedla rzeczywisty poziom cen rynkowych,
- zapewnia efektywne i sprawiedliwe wykorzystanie środków publicznych,
- wspiera dostępność usług przy jednoczesnej kontroli kosztów,
- jest spójny z mechanizmami funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych.

Załącznik nr 4 do Koncepcji PSF dla FEM 2021-2027 na lata 2027-2029

Obieg bonu rozwojowego



1. Informacje dotyczące możliwości skorzystania z bonów rozwojowych oraz wzór umowy wsparcia są dostępne co najmniej u beneficjenta (operatora) i u usługodawców uprawnionych w systemie do przyjęcia klienta z bonem (BUR).
2. Pomoc de minimis na usługi rozwojowe dla przedsiębiorców udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 37).
3. Przedsiębiorca zgłaszający chęć skorzystania w ramach systemu z pomocy de minimis, przedkłada w wersji elektronicznej co najmniej:
   a) zamówienie bonów stanowiące jednocześnie zgłoszenie do PSF, w którym wskaże liczbę zamawianych bonów rozwojowych;
   b) kopie zaświadczeń, oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

   Dokładny zakres informacji określony jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 40, z późn. zm.) zmienionym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2025 r. poz. 1489).
4. W przypadku, gdy ten sam podmiot zgłosi chęć skorzystania z bonów ponownie, wówczas beneficjent (operator) kolejny raz weryfikuje, czy podmiot ten jest uprawniony do skorzystania z bonów i na jakich zasadach.
5. Beneficjent (operator) w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia weryfikuje możliwość udzielenia danemu pracodawcy/przedsiębiorcy wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz w ramach pomocy de minimis (w przypadku przedsiębiorstw), zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi, a także sprawdza, czy dany podmiot ma jeszcze niewykorzystany limit bonów.
6. Beneficjent weryfikuje w szczególności:
   a) czy siedziba/filia/delegatura/oddział podmiotu znajduje się na obszarze objętym dofinansowaniem;
   b) czy istnieje możliwość udzielenia pomocy de minimis (w przypadku przedsiębiorstw);
   c) czy łączna liczba bonów wydanych podmiotowi nie przekracza limitu dla podmiotu danej wielkości.
7. Po zweryfikowaniu kwalifikowalności pracodawcy/przedsiębiorcy beneficjent (operator) przekazuje mu elektronicznie informację zwrotną (najlepiej automatyczne powiadomienie z systemu) czy spełnia warunki przystąpienia do systemu. Beneficjent archiwizuje informacje zwrotne przesłane mailem do podmiotów obejmowanych wsparciem.
8. Jeżeli pracodawca/przedsiębiorca spełnia warunki przystąpienia do systemu, wówczas beneficjent (operator) rejestruje go w systemie bonów rozwojowych, wysyła do niego

(elektronicznie) potwierdzenie przyjęcia do systemu tj. informację, że jest zarejestrowany, numer autoryzacji oraz numer konta bankowego, na które należy wpłacić wkład własny.

9. Na podstawie tej informacji beneficjent (operator) zawiera z podmiotem umowę wsparcia (w formie papierowej lub elektronicznej).
10. Beneficjent (operator) udzielający pomocy jest zobowiązany do sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) sprawozdań o udzielonej pomocy zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami Rady Ministrów.
11. W przypadku przedsiębiorcy, gdy udzielana jest pomoc de minimis, beneficjent (operator) wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (w dniu podpisania przez ostatnią ze stron umowy wsparcia) i przekazuje je przedsiębiorcy.
12. Podmiot objęty wsparciem, w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy wsparcia, wpłaca wkład własny na wydzielone konto u beneficjenta (operatora), w wysokości wynikającej z umowy. Za wpłatę w terminie przyjmuje się dzień uznania rachunku beneficjenta (operatora).
13. Po otrzymaniu przelewu beneficjent (operator):
    a) dostarcza do pracodawcy/przedsiębiorcy zamówione bony rozwojowe;
    b) jeśli kwota nie jest poprawna wysyła informację o konieczności dopłaty brakującej kwoty lub zwraca nadpłacone środki do pracodawcy/przedsiębiorcy.
14. Od momentu otrzymania przelewu od pracodawcy/przedsiębiorcy, beneficjent (operator) ma 5 dni roboczych na uruchomienie możliwości korzystania przez niego z bonów rozwojowych.
15. Podmiot objęty wsparciem deleguje pracownika do udziału w usłudze rozwojowej. Sprawdza w BUR ofertę usług i zapisuje się na nią poprzez BUR.
16. Uczestnik korzysta z usługi, a po zakończeniu wypełnia ankietę w BUR.
17. Usługodawca wystawia fakturę VAT/rachunek dla pracodawcy/przedsiębiorcy, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi rozwojowej za zwolnioną z podatku od towarów i usług.
18. Na fakturze VAT/rachunku za usługę, znajdują się co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko pracownika uczestniczącego w usłudze, nawa usługi, data i miejsce prowadzenia, liczba zrealizowanych godzin usługi, kwota rozliczana bonami rozwojowymi, kwota rozliczana bezpośrednio z pracodawcą/przedsiębiorcą (zakres wymagań jest częścią Regulaminu BUR).
19. Usługodawca przesyła do pracodawcy/przedsiębiorcy oryginał faktury VAT/rachunku. Jeśli całość kosztu usługi nie zostanie pokryta z bonów, wówczas pracodawca/ przedsiębiorca przelewa brakującą kwotę na konto usługodawcy (dot. m. in. sytuacji, w której cena godziny usługi jest wyższa niż wartość bonu).
20. Usługodawca przekazuje beneficjentowi (operatorowi) informacje i dokumenty konieczne do ostatecznego rozliczenia bonów, tj.:
    a) kopię faktury VAT/rachunku za zrealizowaną usługę;

b) dokumenty wskazane w regulaminie projektu/wsparcia danego beneficjenta (operatora);

c) potwierdzenie osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia lub kopię certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej.

21. Beneficjent (operator) sprawdza w BUR, czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert danej instytucji, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie.

22. Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest otrzymanie przez beneficjenta (operatora) od usługodawcy kompletu poprawnych i spójnych dokumentów dotyczących danej usługi rozwojowej.

23. W przypadku, gdy dokumenty przesłane przez usługodawcę nie są kompletne, spójne i poprawne, a błędy mogą zostać poprawione/uzupełnione, wówczas beneficjent wzywa usługodawcę do poprawy w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych. Możliwa jest więcej niż jedna poprawa/uzupełnienie. Każdorazowo ponowna wysyłka dokumentów odbywa się na koszt i ryzyko usługodawcy.

24. Na podstawie otrzymanych dokumentów beneficjent (operator):

- rozlicza bony rozwojowe biorąc pod uwagę w szczególności: cenę usługi rozwojowej oraz pomoc de minimis (dotyczy przedsiębiorstw);
- w przypadku, gdy koszt usługi zawiera podatek VAT, beneficjent (operator) projektu, którego całkowita wartość (włączając VAT) wynosi co najmniej 5 mln EUR, weryfikuje i potwierdza (dokumentując te czynności) kwalifikowalność podatku VAT w koszcie usługi rozwojowej;
- przelewa na konto usługodawcy kwotę wynikającą z rozliczenia;
- zwraca pracodawcy/przedsiębiorcy ewentualny nadpłacony wkład własny (jeśli dotyczy);
- w przypadku, gdy dofinansowanie na zakup bonów jest udzielane przedsiębiorcy zgodnie z regułami pomocy de minimis, a ostateczna kwota pomocy różni się od tej wskazanej na pierwszym zaświadczeniu o pomocy de minimis, koryguje zaświadczenie de minimis.

A. Przykłady rozliczenia usługi rozwojowej przy dofinansowaniu 50% i wartości bonu w wysokości 90 zł, w tym max. 45 zł ze środków dotacji i 45 zł z wkładu własnego:

Przykład 1

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 1000 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 50%

Po zawarciu umowy podmiot objęty wsparciem wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 1000 zł, czyli 100 zł/h. Na jej realizację ma do dyspozycji 10 bonów o wartości 900 zł. Musi więc wpłacić bezpośrednio do usługodawcy brakujące 100 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia od usługodawcy weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 900 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 450 zł (45 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 450 zł (45 zł x 10 h).

Przykład 2

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 600 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 50%

Po zawarciu umowy podmiot objęty wsparciem wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 600 zł tj. 60 zł/h. Na jej realizację ma do dyspozycji 10 bonów o wartości 900 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 600 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 300 zł (50% tj. 30 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 300 zł (50% tj. 30 zł x 10 h).

Kwota nadpłaconego wkładu własnego zwrócona podmiotowi otrzymującemu wsparcie: 150 zł (15 zł x 10 bonów).

Przykład 3

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 450 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 50%

Po zawarciu umowy podmiot otrzymujący wsparcie wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 450 zł tj. 45 zł/h. Na jej realizację wykorzystuje 5 bonów o wartości 450 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 450 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 225 zł (50% tj. 22,50 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 225 zł (50% tj. 22,50 zł x 10 h),

Podmiotowi pozostaje do wykorzystania 5 bonów, które może zostać użyte do sfinansowania innych usług rozwojowych.

Kwota nadpłaconego wkładu własnego zwrócona podmiotowi otrzymującemu wsparcie w przypadku niewykorzystywania pozostałych bonów: 225 zł (45 zł x 5 bonów).

B. Przykłady rozliczenia usługi rozwojowej przy dofinansowaniu 65% i wartości bonu w wysokości 90 zł, w tym max. 58,50 zł ze środków dotacji i 31,50 zł z wkładu własnego:

Przykład 1

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 1000 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 65%

Po zawarciu umowy podmiot otrzymujący wsparcie wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 1000 zł tj. 100 zł/h. Na jej realizację ma do dyspozycji 10 bonów o wartości 900 zł. Musi więc wpłacić bezpośrednio do usługodawcy brakujące 100 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia od usługodawcy weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 900 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 585 zł (65% tj. 58,50 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 315 zł (35% tj. 31,50 zł x 10 h).

Kwota nadpłaconego wkładu własnego zwrócona podmiotowi otrzymującemu wsparcie: 135 zł (45 zł – 31,50 zł x 10 bonów).

Przykład 2

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 650 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 65%

Po zawarciu umowy podmiot otrzymujący wsparcie wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 650 zł tj. 65 zł/h. Na jej realizację ma do dyspozycji 10 bonów o wartości 900 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 650 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 422,50 zł (65% tj. 42,25 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 227,50 zł (35% tj. 22,75 zł x 10 h).

Kwota nadpłaconego wkładu własnego zwrócona podmiotowi otrzymującemu wsparcie: 222,50 zł (45 zł – 22,75 zł x 10 bonów).

Przykład 3

Założenia:

- Maksymalna wartość bonu 90 zł/godzinę
- Liczba zakupionych bonów: 10
- Wpłacony wkład własny: 50%, czyli 450 zł
- Koszt usługi z BUR dla 1 osoby: 450 zł /10 godzin
- Możliwy % dofinansowania: 65%

Po zawarciu umowy podmiot otrzymujący wsparcie wpłaca wkład własny w wysokości 50% wartości zamawianych bonów, wybiera usługę 10-godzinną za 450 zł tj. 45 zł/h. Na jej realizację wykorzystuje 5 bonów o wartości 450 zł.

Beneficjent (operator) po otrzymaniu rozliczenia weryfikuje dokumenty i dokonuje następującego rozliczenia:

Kwota uregulowana przez beneficjenta (operatora) przekazana dostawcy usługi: 450 zł, w tym:

a) kwota dotacji: 292,50 zł (65% tj. 29,25 zł x 10 h),

b) kwota wkładu własnego: 157,50 zł (35% tj. 15,75 zł x 10 h),

Podmiotowi pozostaje do wykorzystania 5 bonów, które może zostać użyte do sfinansowania innych usług rozwojowych.

Kwota nadpłaconego wkładu własnego zwrócona podmiotowi w przypadku niewykorzystywania pozostałych bonów: 292,50 zł (45 zł x 5 bonów oraz 13,50 zł x 5 bonów).

Załącznik nr 10 do Umowy

Zasady realizacji zadań związanych z wdrażaniem Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach projektu

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

1) **Administrator Bazy Usług Rozwojowych (Administrator Bazy)**	podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora Bazy pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
2) **Administrator Regionalny Bazy Usług Rozwojowych IZ (Administrator Regionalny)**	funkcja pełniona przez IZ FEM odpowiedzialną za wdrażanie projektów PSF w ramach programu FEM 2021-2027, w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, na zasadach i w granicach określonych w Porozumieniu z PARP;
3) **Administrator Bazy Usług Rozwojowych IP (Administrator IP)**	funkcja pełniona przez IP FEM odpowiedzialną za wdrażanie projektów PSF w ramach programu FEM 2021-2027, w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, na zasadach i w granicach określonych w Porozumieniu pomiędzy IZ FEM a IP FEM;
4) **Administrator Bazy Usług Rozwojowych Operator (Administrator Operator)**	Funkcja pełniona przez Beneficjenta, podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach programu FEM 2021-2027, w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, na zasadach i w granicach określonych w Umowie;
5) **Baza Usług Rozwojowych (BUR/Baza)**	internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego;

6) **Beneficjent (Operator PSF)**	podmiot, który realizuje projekt w ramach 6. Priorytetu, Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ A finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027; podmiot odpowiedzialny za realizację projektu PSF i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, w tym w szczególności za rekrutację pracodawców i przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami i pracodawcami;
7) **IP FEM**	Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027;
8) **IZ FEM**	Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027;
9) **Karta Usługi**	formularz, który stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin;
10) **Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO)**	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 danych);
11) **PARP**	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

12) **Podmiotowy System Finansowania (PSF)**	system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu;
13) **Poufność**	zapewnienie, że informacja nie jest udostępniana lub ujawniana nieautoryzowanym osobom, podmiotom lub procesom;
14) **Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM/program)**	program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Zarząd Województwa Małopolskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, lub w zakresie wynikającym z umowy partnerstwa, również za pomocą Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, będący podstawą realizacji określonych w nim działań, stanowiący program, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia ogólnego[133];
15) **Przetwarzanie danych osobowych**	operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego

[133] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

	rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
16) **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych**	dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy prawa i obowiązki użytkowników Bazy oraz Administratora Bazy Usług Rozwojowych, dostępny na stronie: https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin.

§ 1

IP FEM powierza Beneficjentowi (Operatorowi PSF) realizację zadań związanych z wdrażaniem Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) w ramach FEM 2021-2027, w zakresie celu szczegółowego 4 (d) – wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia, polegających na:

1) zapewnieniu przedsiębiorcom, pracodawcom oraz ich pracownikom możliwości skorzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie Bazy oraz PSF,
2) pełnieniu funkcji Administratora Operatora Bazy Usług Rozwojowych w ramach Działania 6.6 FEM 2021-2027 i przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektów PSF będących użytkownikami Bazy.

§ 2

1. BUR stanowi centralny element krajowego systemu zapewniania jakości usług rozwojowych.
2. Baza jest zarządzana przez Administratora Bazy, który wykonuje zadania wskazane w porozumieniu zawartym z IZ FEM.
3. Administrator Bazy nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego, który następnie nadaje uprawnienia Administratora IP, który następnie nadaje uprawnienia administracyjne dla podmiotów realizujących projekty w ramach Działania 6.6 FEM 2021-2027, w zakresie, o którym mowa w załączniku nr 1.

§ 3

Do zadań IP FEM należy:

1) nadawanie uprawnień administracyjnych dla Beneficjenta (Operatora) realizującego projekt w ramach Działania 6.6 FEM 2021-2027; szczegółowy zakres funkcjonalności Bazy dostępnych dla Beneficjenta (Operatora), wynikający z powyższych uprawnień, stanowi załącznik nr 1;
2) administrowanie kontami podmiotów realizujących projekty w ramach Działania 6.6 FEM 2021-2027;

3) udostępnianie Beneficjentowi (Operatorowi) informacji dotyczących zastrzeżeń, nadużyć i uchybień zidentyfikowanych w ramach czynności kontrolnych i sprawdzających prowadzonych przez PARP oraz IZ FEM niezwłocznie po ich otrzymaniu;
4) upoważnianie innych podmiotów, w tym Beneficjenta (Operatora), do przeprowadzenia weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia. Upoważnienie zostanie przesłane niezwłocznie po podpisaniu Umowy do Beneficjenta (Operatora). Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2.

§ 4

Beneficjent (Operator) wykorzystuje Bazę w celu realizacji projektu PSF w ramach Działania 6.6 FEM 2021-2027, co oznacza, że:

1) przekazuje do IP FEM nie rzadziej niż raz na kwartał informację o warunkach otrzymania i rozliczenia wsparcia przez przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników – o ile uległy zmianie w stosunku do poprzedniego kwartału. Informacje te powinny dotyczyć co najmniej dostępności środków wydatkowanych w ramach PSF oraz warunków ich uzyskania;
2) przekazuje do IP FEM informacje o planowanych naborach, zawierające datę uruchomienia i nazwę naboru, informację do kogo jest skierowany (jeśli nabór dotyczy wybranej części grupy docelowej projektu) oraz link do strony internetowej z informacjami na temat naboru – nie rzadziej niż raz na kwartał, najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem naboru; ramowy plan naborów w ujęciu kwartalnym umieszcza na stronie projektu i w mediach społecznościowych;
3) nadaje i wpisuje do BUR indywidualny numer identyfikacji (numer ID wsparcia) przypisany do danej umowy z podmiotem objętym wsparciem;
4) przeprowadza weryfikację danych zawartych w Kartach Usług oraz sprawdza stan faktyczny realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczą odbiorcy wsparcia otrzymanego w ramach PSF, w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) zgodnie z zasadami zawartymi w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz programie FEM 2021-2027;
5) przyjmuje zgłoszenia o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi, i przekazuje zbiorcze informacje na ich temat do IP FEM, nie rzadziej niż raz w miesiącu (do dziesiątego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni); w przypadku spraw niezakończonych na dzień pierwotnego zgłoszenia do IP – przekazuje informacje o sposobie zakończenia sprawy niezwłocznie;
6) wnioskuje do IP FEM o nadanie/zmianę uprawnień administracyjnych, o których mowa w załączniku nr 1 oraz o nadanie/zmianę uprawnień administracyjnych do modułu raportowego Jasperserver dla użytkownika w imieniu Beneficjenta (Operatora);
7) przekazuje do IP FEM informacje, zgodnie z załącznikiem 3, o odebraniu uprawnień

administracyjnych osobie zgłoszonej wcześniej do IP FEM niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od odebrania uprawnień administracyjnych tej osobie;

8) monitoruje i na bieżąco aktualizuje poziom uprawnień przyznanych innym osobom;

9) uczestniczy wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji na temat BUR;

10) informuje IP FEM o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami IZ FEM oraz PARP nie rzadziej niż raz w kwartale.

§ 5

1. Administratorem danych osobowych odbiorców i uczestników usług gromadzonych w Bazie zgodnie z zakresem danych określonych w art. 87 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa.
2. Dane osobowe gromadzone w BUR są przetwarzane przez Administratora Bazy na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji programów finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dane odbiorców i uczestników projektów, będących użytkownikami Bazy, o których mowa powyżej, są udostępniane Beneficjentowi (Operatorowi). Zakres powyższych danych został określony w załączniku nr 4.
4. Beneficjent (Operator), któremu udostępnia się dane, o których mowa w ust. 3, staje się Administratorem udostępnionych danych. Beneficjent (Operator), jako odrębny administrator danych osobowych realizuje wymagania RODO w zakresie zapewnienia zgodności z prawem, rzetelności, przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji, prawidłowości, ograniczenia przechowywania oraz integralności i poufności przetwarzanych danych osobowych.

§ 6

1. Integralną częścią niniejszych Zasad stanowią załączniki:
   1) załącznik nr 1: Zakres funkcjonalności Bazy Usług Rozwojowych;
   2) załącznik nr 2: Wzór upoważnienia do przeprowadzania weryfikacji danych oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa);
   3) załącznik nr 3: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień administracyjnych w Bazie Usług Rozwojowych;
   4) załącznik nr 4: Zakres danych udostępnionych Beneficjentowi (Operatorowi).

Załącznik nr 1: Zakres funkcjonalności Bazy Usług Rozwojowych

IP w ramach Bazy udostępnia Beneficjentowi (Operatorowi) następujące funkcjonalności:

a) Administrowanie kontami użytkowników utworzonymi przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta (Operatora):
   - nadawanie uprawnień innym użytkownikom systemu (pracownikom Beneficjenta (Operatora) /Partnera),
   - blokowanie kont w zakresie Beneficjenta (Operatora),
   - tworzenie grup uprawnień/ról – system umożliwia zdefiniowanie własnych ról dla pracowników Beneficjenta (Operatora) i przypisanie im konkretnych uprawnień.

b) Przydzielanie nr ID_Wsparcia zarejestrowanemu w Bazie podmiotowi objętemu wsparciem (pracodawcy/przedsiębiorcy), z którym Beneficjent (Operator) podpisał umowę wsparcia.

c) Monitoring przyznanych ID_Wsparcia – system umożliwia wyszukiwanie konkretnych usług poprzez rozbudowaną wyszukiwarkę zaawansowaną.

d) Dostęp do wyszukiwarki dostawców usług.

e) Podgląd ocen wystawionych za usługę, w ramach której został wykorzystany nr ID_Wsparcia danej IP FEM lub upoważnionej przez nią instytucji.

f) Podgląd karty usługi (wszystkie karty z otwartą rekrutacją oraz karty usług dedykowanych, do których przypisano ID_Wsparcia przyznane przez IP FEM lub inną upoważnioną przez nią instytucję).

g) Generowanie raportów wg zdefiniowanych szablonów.

h) Zgłaszanie zapotrzebowania na niestandardowe raporty (dostarczane przez PARP niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych).

Załącznik nr 2: Wzór upoważnienia do przeprowadzania weryfikacji danych oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa)

UPOWAŻNIENIE NUMER …../20…/Baza Usług Rozwojowych do przeprowadzenia weryfikacji danych oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa)

Działając na podstawie porozumienia z PARP oraz w związku z Porozumieniem zawartym w dniu ……..…….. r. pomiędzy Województwem Małopolskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (IZ FEM) a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej FEM (IP FEM) niniejszym upoważniam ……. do przeprowadzenia weryfikacji danych w Kartach Usług oraz sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa)[134] przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wpisane do Bazy Usług Rozwojowych.

Powyższa weryfikacja może zostać przeprowadzona w odniesieniu do usługi, na którą dokonano zapisu poprzez Bazę Usług Rozwojowych z wykorzystaniem numeru ID wsparcia nadanego w ramach projektów realizowanych w ramach FEM 2021-2027.

Dostawca usługi jest zobowiązany umożliwić Beneficjentowi (Operatorowi) przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji usługi zgodnie z Wytycznymi dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz zasadami obowiązującymi w ramach FEM 2021-2027.

Upoważnienie pozostaje w mocy do dnia ……[135]. Upoważnienie traci moc z dniem rozwiązania Umowy.

_____

W imieniu IP FEM

KRAKÓW, dn. ……. r.

[134] poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji.

[135] Końcowa data realizacji projektu.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień administracyjnych w Bazie Usług Rozwojowych.

WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIEŃ administracyjnych w Bazie Usług Rozwojowych/module raportującym Jasperserver

Wypełnia Beneficjent

☐ Wniosek o nadanie uprawnień

☐ Wniosek o zmianę uprawnień / Zablokowanie konta[1]

Imię zgłaszanego użytkownika	Nazwisko zgłaszanego użytkownika [2]:	Identyfikator zgłaszanego użytkownika (login)[3]:
Pesel zgłaszanego użytkownika		
Stanowisko zgłaszanego użytkownika:	Telefon zgłaszanego użytkownika:	adres poczty elektronicznej zgłaszanego użytkownika:
Nazwa Beneficjenta		
NIP Beneficjenta	REGON Beneficjenta	
Adres Beneficjenta		

Uprawnienia do zasobu [ ]	nazwa zasobu:	Czy zablokować konto [tak / nie][4]	Konto aktywne od dnia	Konto aktywne do dnia[5]:
X	Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna			
X	Baza Usług Rozwojowych – system raportujący			

Cel złożenia wniosku/opis[6]:

Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami Beneficjenta

Pobieranie danych z systemu raportującego celem wykonywania obowiązków Beneficjenta

Nr tel. do przedstawiciela [7] Beneficjenta	Data podpisania wniosku przez przedstawiciela: Beneficjenta [7]	Podpis przedstawiciela [7] Beneficjenta

Wypełnia IP FEM

data przyznania uprawnień	podpis osoby przyznającej uprawnienia
data nadania uprawnień	podpis osoby nadającej uprawnienia

[1] niepotrzebne skreślić;
[2] w przypadku zmiany nazwiska, nazwisko poprzednie należy podać w nawiasie;
[3] należy podać nazwę użytkownika (login) z Bazy Usług Rozwojowych;
[4] dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika wskazanego w polu ”identyfikator (login)”
[5] nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r.
[6] należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do systemu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego;
[7] osoba zatrudniona u Beneficjenta (Operatora) co najmniej na stanowisku osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w imieniu instytucji.

Załącznik nr 4: Zakres danych udostępnionych Beneficjentowi (Operatorowi).

Rodzaj uczestnika:

- Uczestnik,
- Podmiot objęty wsparciem.

Uczestnik:

- Imiona,
- Nazwiska,
- Wiek w chwili przystąpienia do projektu,
- Płeć
- Nr ewidencyjny PESEL (wymagane w przypadku polskich obywateli),
- Informacja o użytkowniku, który nie posiada nr PESEL (np. nie jest polskim obywatelem) w zakresie rodzaju i numeru dokumentu, daty urodzenia oraz płci,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Dane teleadresowe (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu kod pocztowy),
- Kraj,
- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA),
- Wykształcenie,
- Wykonywany zawód,
- Miejsce zatrudnienia,
- Status na rynku pracy,
- Status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, osoba z państwa trzeciego, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność;
- Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie.

Podmiot objęty wsparciem:

- Nazwa instytucji
- REGON/NIP,
- Typ instytucji,
- Adres e-mail,

- Numer telefonu,
- Adres do korespondencji,
- Kraj,
- Forma prawna,
- Forma własności,
- Obszar działalności,
- Data założenia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie,
- Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- Czy przedsiębiorca jest w trakcie przechodzenia procesów restrukturyzacyjnych.

Dodatkowo poniższy zakres danych nt. uczestników indywidualnych projektów współfinansowanych z EFS+ gromadzony będzie przez IP FEM:

- Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- Rodzaj przyznanego wsparcia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu,
- Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie.

Dodatkowo poniższy zakres danych nt. pracowników podmiotów obejmowanych wsparciem projektów współfinansowanych z EFS gromadzony będzie przez IP FEM:

- Pracownicy instytucji objęci wsparciem,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie,
- Rodzaj przyznanego wsparcia.