



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik do uchwały Nr 12/592/24
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 20 marca 2024 r.

Zasady realizacji projektu własnego

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, Województwo Kujawsko-Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zwanej dalej **Instytucją zarządzającą**, podjęło decyzję o dofinansowaniu Projektu:

„Kujawsko - Pomorska Teleopieka Etap I”

nr FEKP.08.24-IZ.00-0023/23

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działania 08.24 Usługi społeczne i zdrowotne

Celu szczegółowego 4k: Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej
programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027

Projekt będzie realizowany przez **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, ul. Janiny Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń, NIP 8792086150, REGON 361502012**, zwany dalej **Jednostką realizującą Projekt**, reprezentowaną przez:

Adama Szponkę – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu, na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 53/1949/15 Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2015 r. (z późn. zm.) w sprawie zatrudnienia Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu oraz udzielenia pełnomocnictwa, stanowiącego załącznik nr 9 do Zasad.

§ 1. Przedmiot zobowiązań

1. Zasady dotyczą udzielenia przez Instytucję zarządzającą dofinansowania na realizację Projektu oraz określenia praw i obowiązków Jednostki realizującej Projekt i Instytucji zarządzającej.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż: **33 316 302,61 zł** (słownie: trzydzieści trzy miliony trzysta szesnaście tysięcy trzysta dwa złote 61/100).
3. Całkowita wartość dofinansowania Projektu wynosi **31 650 487,47 zł** (słownie: trzydzieści jeden milionów sześćset pięćdziesiąt tysięcy czterysta osiemdziesiąt siedem złotych 47/100) i obejmuje dofinansowanie z następujących źródeł:
 - 1) z EFS+ w kwocie nie większej niż **28 318 857,21 zł** (słownie: dwadzieścia osiem milionów trzysta osiemnaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt siedem złotych 21/100), co stanowi nie więcej niż **85%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) z budżetu państwa w formie dotacji celowej w kwocie nie większej niż **3 331 630,26 zł** (słownie: trzy miliony trzysta trzydzieści jeden tysięcy sześćset trzydzieści złotych 26/100).
4. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego w kwocie **1 665 815,14 zł** (słownie: jeden milion sześćset sześćdziesiąt pięć tysięcy osiemset piętnaście złotych 14/100), czyli nie mniej niż **5%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:
 - 1) wkład publiczny w kwocie **1 665 815,14 zł** (słownie: jeden milion sześćset sześćdziesiąt pięć tysięcy osiemset piętnaście złotych 14/100).
5. W przypadku niewydatkowania przez Jednostkę realizującą Projekt i partnerów¹ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 4, Instytucja zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej². Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 4 zostanie uznany za niekwalifikowalny³. Opłaty pobierane od osób trzecich, w tym od uczestników Projektu, stanowiące wkład własny w Projekcie, nie mogą przekraczać wartości wskazanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Opłaty pobrane ponad wysokość określoną we wniosku o dofinansowanie stanowią przychód Jednostki realizującej Projekt uzyskany w związku z realizowanym Projektem i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą⁴.

¹ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

² Dotyczy Projektu, w ramach którego jest udzielana pomoc publiczna.

³ Dotyczy przypadku, gdy Jednostka realizująca Projekt lub partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

⁴ Dotyczy Projektu, w ramach którego wkład własny stanowią opłaty pobierane od osób trzecich, w tym od uczestników projektu.

6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku VAT, zgodnie ze złożonym przez Jednostkę realizującą Projekt i partnerów⁵ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 8 do Zasad.
7. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie są niekwalifikowalne. Jednostka realizująca Projekt ponosi wydatki w ramach cross-finansingu wyłącznie w zakresie i zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie.
8. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyły okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad⁶.
9. Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, z zastrzeżeniem pkt 1, 3 i 4 sekcji 3.1.1 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, jest:
 - 1) Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy, ul. Ks. Ryszarda Markwarta 7, 85-015 Bydgoszcz, NIP 5542212161; REGON 001044962;
 - 2) Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń, NIP 8790177291, REGON 000001324;
 - 3) Fundacja Ekspert-Kujawy, ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław, NIP 5562417498, REGON 092956267;
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz, NIP 5541847207, REGON 002484031;
 - 5) Toruńskie Centrum Usług Społecznych, ul. Marii Konopnickiej 13, 87-100 Toruń, NIP 9562373254, REGON 520850227;
 - 6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Św. Ducha 90, 88-100 Inowrocław, NIP 5560014046, REGON 002513494;
 - 7) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek, NIP 8881963351, REGON 005871024;
 - 8) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, ul. Waryńskiego 34A, 86-300 Grudziądz, NIP 8761491837, REGON 005742433;
 - 9) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP 8911566503, REGON 00052340700033;
 - 10) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP 8911528520, REGON 00054496400026;
 - 11) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barcinie, ul. Mogileńska 3, 88-190 Barcin, NIP 5621572439, REGON 092505062;
 - 12) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białych Błotach, ul. Betonowa 1a, 86-005 Białe Błota, NIP 9532199900, REGON 091602946;

⁵ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

⁶ Nie dotyczy przypadku, gdy Instytucja zarządzająca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

- 13) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobrowie, Bobrowo 27, 87-327 Bobrowo, NIP 8741566532, REGON 340561815;
- 14) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Ustronie 2B, 87-300 Brodnica, NIP 8741670531, REGON 382558849;
- 15) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica, NIP 8741628575, REGON 365423953;
- 16) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP 8741642138, REGON 871679900;
- 17) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cekcynie, ul. Szkolna 2, 89-511 Cekcyn, NIP 5611571183, REGON 340370541;
- 18) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie, ul. Gen. J. Hallera 11, 86-200 Chełmno, NIP 8751336495, REGON 870000680;
- 19) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmnie, ul. Dworcowa 5, 86-200 Chełmno, NIP 8751445072, REGON 389093394;
- 20) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Hallera 19, 87-140 Chełmża, NIP 8792117809, REGON 00052349400049;
- 21) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Paderewskiego 11, 87-140 Chełmża, NIP 8792187945, REGON 340546796;
- 22) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choceniu, ul. Sikorskiego 8B, 87-850 Choceń, NIP 8882607486, REGON 00053711900023;
- 23) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernikowie, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, NIP 8792079486, REGON 341225717;
- 24) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej, ul. Topolowa 2, 88-133 Dąbrowa Biskupia, NIP 5562679330, REGON 340527942;
- 25) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Chełmińskiej, Wałdowo Królewskie ul. Długa 32, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, NIP 5542451612, REGON 092977513;
- 26) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrem, ul. Dworcowa 6, 88-210 Dobrze, NIP 8891335053, REGON 00053153600029;
- 27) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Fabiankach, Fabianki 4, 87-811 Fabianki, NIP 8882634394, REGON 00055063400033;
- 28) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie, ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo, NIP 5562241349, REGON 091494770;
- 29) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grudziądzu, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz, NIP 8762170644, REGON 00053148200024;
- 30) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, NIP 5562440669, REGON 093042606;
- 31) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska, NIP 8891257560, REGON 527208623;
- 32) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonowie Pomorskim, ul. Główna 22, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, NIP 8741479477, REGON 00053010000031;

- 33) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janikowie, ul. Miła 11, 88-160 Janikowo, NIP 5562739380, REGON 340923862;
- 34) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowcu Wielkopolskim, ul. Strzelecka 8, 88-430 Janowiec Wielkopolski, NIP 5621629300, REGON 092947334;
- 35) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kcyni, ul. Libelta 28, 89-240 Kcynia, NIP 5581624258, REGON 092554356;
- 36) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kijewie Królewskim, ul. Szlachecka 1, 86-253 Kijewo Królewskie, NIP 8751442027, REGON 526476860;
- 37) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kikole, Plac Kościuszki 7a, 87-620 Kikół, NIP 4660181582, REGON 525087397;
- 38) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo, NIP 9670056214, REGON 091221240;
- 39) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy w Kowalewie Pomorskim, ul. Św. Mikołaja 5, 87-410 Kowalewo Pomorskie, NIP 8781620901, REGON 385874373;
- 40) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruszwicy, ul. Rybacka 20, 88-150 Kruszwica, NIP 5562360574, REGON 092554132;
- 41) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Książkach, ul. Bankowa 4, 87-222 Książki, NIP 8781631649, REGON 340858107;
- 42) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnie, ul. Mickiewicza 29, 87-600 Lipno, NIP 4660238879, REGON 340689076;
- 43) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lisewie, ul. Toruńska 15, 86-230 Lisewo, NIP 8751434453, REGON 871567910;
- 44) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubaniu, Lubanie 28a, 87-732 Lubanie, NIP 8882424099, REGON 340576892;
- 45) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiczu, ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz, NIP 8791755749, REGON 870001767;
- 46) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiewie, ul. Hallera 7, 89-526 Lubiewo, NIP 5611571177, REGON 340382107;
- 47) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance, ul. Bydgoska 10, 87-152 Łubianka, NIP 8792445502, REGON 340053094;
- 48) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łysomicach, ul. Warszawska 19, 87-148 Łysomice, NIP 8792079492, REGON 340544863;
- 49) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mogilnie, ul. Rynek 10, 88-300 Mogilno, NIP 5571622269, REGON 092947535;
- 50) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy, ul. Łąkowa 7, 89-115 Mrocza, NIP 5581677421, REGON 092960547;
- 51) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią, ul. Gimnazjalna 10, 89-100 Nakło nad Notecią, NIP 5581681693, REGON 092977743;
- 52) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nieszawie, ul. 3 Maja 2, 87-730 Nieszawa, NIP 8911584978, REGON 340398947;
- 53) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej, ul. Ogrodowa 2A, 86-060 Nowa Wieś Wielka, NIP 5542244267, REGON 092374690;

- 54) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowem, Pl. Św. Rocha 5, 86-170 Nowe, NIP 5591700854, REGON 092366070;
- 55) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrowie, Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, NIP 87920779457, REGON 340854180;
- 56) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku, Osiek 81a, 87-340 Osiek, NIP 8741635693, REGON 871672280;
- 57) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osielsku, ul. Centralna 6a, 86-031 Osielsko, NIP 5542095376, REGON 091544048;
- 58) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osiecinach, ul. Wojska Polskiego 14, 88-220 Osiecin, NIP 8891334639, REGON 341210354;
- 59) Ośrodek Pomocy Społecznej w Pakości, ul. Inowrocławska 14, 88-170 Pakość, NIP 5562426876, REGON 092959018;
- 60) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Papowie Biskupim, Papowo Biskupie 131, 86- 221 Papowo Biskupie, NIP 8751447208, REGON 871643019;
- 61) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski, NIP 8891335113, REGON 00053971000036;
- 62) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płużnicy, Płużnica 54, 87-214 Płużnica, NIP 8781583643, REGON 341283382;
- 63) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciążku, ul. Rynkowa 6a, 87-721 Raciążek, NIP 8911493046, REGON 341573499;
- 64) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie, Rogowo 51, 87-515 Rogowo, NIP 8921467961, REGON 340726191;
- 65) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie, ul. Kolejowa 4, 88-420 Rogowo, NIP 5621630645, REGON 092947340;
- 66) Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Ryńsk, ul. Mickiewicz 12/1, 87-200 Wąbrzeźno, NIP 8781678510, REGON 00572621000067;
- 67) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rypinie, ul. Warszawska 40, 87-500 Rypin, NIP 8921458927, REGON 340519820;
- 68) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rypinie, ul. Lipnowska 4, 87-500 Rypin, NIP 8921467694, REGON 00053972700020;
- 69) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadkach, ul. Ignacego Tomysłaka 37, 89-110 Sadki, NIP 5581610718, REGON 092494743;
- 70) Ośrodek Pomocy Społecznej w Sępólnie Krajeńskim, ul. Szkolna 8, 89-400 Sępólno Krajeńskie, NIP 5611459693, REGON 092964189;
- 71) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sicienku, ul. Sportowa 2, 86-014 Sicienko, NIP 9670962875, REGON 091597062;
- 72) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, ul. T. Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski, NIP 9531775566, REGON 091442862;
- 73) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stolnie, Stolno 112, 86-212 Stolno, NIP 8751432224, REGON 871564337;
- 74) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelnie, ul. Sportowa 6, 88-320 Strzelno, NIP 5571673278, REGON 093187954;

- 75) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie, ul. Kcyńska 34, 89-200 Szubin, NIP 5581684579, REGON 092990519;
- 76) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Śliwicach, ul. Ks. dra. St. Sychowskiego 28, 89-530 Śliwice, NIP 5611577702, REGON 340470024;
- 77) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu nad Osą, Świecie nad Osą 2, 86-341 Świecie nad Osą, NIP 8762119293, REGON 00054245100029;
- 78) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świekatowie, ul. Tucholska 6, 86-182 Świekatowo, NIP 5592012903, REGON 340687597;
- 79) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuchowie, ul. Sierpecka 20, 87 - 605 Tłuchowo, NIP 4660214413, REGON 341225864;
- 80) Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi, ul. Świecka 45, 89-500 Tuchola, NIP 5611457033, REGON 092970505;
- 81) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Unisławiu, ul. Parkowa 20, 86-260 Unisław, NIP 8751440347, REGON 00054704600029;
- 82) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu, ul. Dworcowa 7, 87-731 Waganiec, NIP 8911411864, REGON 340580563;
- 83) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 32, 87-200 Wąbrzeźno, NIP 8781581638, REGON 52519700028;
- 84) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgiem, ul. Starowiejska 8, 87-603 Wielgie, NIP 4660141476, REGON 340519701;
- 85) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce, ul. Toruńska 14, 87-165 Cierpice, NIP 8792467389, REGON 341511334;
- 86) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Więcborku, ul. Mickiewicza 22A, 89-410 Więcbork, NIP 5611329861, REGON 092363076;
- 87) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbicznie, ul. Młyńska 6, 87-305 Zbiczno, NIP 8741448488, REGON 340419595;
- 88) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbójnie, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno, NIP 8781644830, REGON 340925476;
- 89) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 28, 87-134 Zławieś Wielka, NIP 8792088516, REGON 341270416;
- 90) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotnikach Kujawskich, ul. Powstańców Wielkopolskich 6, 88-180 Złotniki Kujawskie, NIP 5562251891, REGON 092366695.

10. Rachunki płatnicze wyodrębnione dla Projektu⁷ przez podmioty, o których mowa w ust. 9 pkt. 1) – 3), na które Jednostka realizująca Projekt będzie przekazywała środki to rachunki:

- 1) Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Bydgoszczy w banku Santander Bank Polska S.A, al. Jana Pawła II 17, 00-854 Warszawa o nr 61 1090 1072 0000 0001 5635 8463;

⁷W przypadku refundacji wydatków poniesionych przez podmiot, o którym mowa w ust. 9, nie ma konieczności wyodrębniania rachunku płatniczego.

- 2) Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w banku Pekao S.A, ul. Żubra 1, 01-066 Warszawa o nr 64 1240 6478 1111 0011 3437 4397;
 - 3) Fundacji Ekspert-Kujawy w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., Oddział w Inowrocławiu, ul. Solankowa 2, 88-100 Inowrocław o nr 24 1600 1462 1027 6266 1000 0009;
- oraz w ust. 9 pkt. 4) – 90), na które Jednostka realizująca Projekt będzie przekazywała środki poprzez rachunki transferowe Partnerów projektu to rachunki:
- 4) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w banku Pekao S.A., Oddział w Bydgoszczy, ul. Trybunalska 2, 85-036 Bydgoszcz o nr 24 1240 6292 1111 0011 0232 6306;
 - 5) Gminy Miasta Toruń w Banku Millennium S.A., ul. Stanisława Żaryna 2A, 02-593 Warszawa o nr 70 1160 2202 0000 0005 9957 0221 dla Toruńskiego Centrum Usług Społecznych;
 - 6) Miasta Inowrocław w banku PKO BP S.A., Oddział 1 w Inowrocławiu, ul. Kr. Jadwigi 39, 88-100 Inowrocław o nr 63 1020 1462 0000 7702 0372 3673 dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu;
 - 7) Gminy Miasto Włocławek - Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku w banku PKO BP S.A., ul. Puławska 15, 02-515 Warszawa o nr 89 1020 1462 0000 7902 0367 4025;
 - 8) Gminy-Miasto Grudziądz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu w banku PKO BP S.A., Oddział 1 w Grudziądzu, ul. Piłsudskiego 15-17, 86-300 Grudziądz o nr 72 1020 1462 0000 7702 0371 8855;
 - 9) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim w banku Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim, Oddział w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Chopina 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski o nr 88 9537 0000 2103 0017 9331 0010;
 - 10) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Kujawskim w banku Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim, Oddział w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Chopina 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski o nr 39 9537 0000 2103 0018 0076 0007;
 - 11) Gminy Barcin – Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie w Banku Spółdzielczym w Barcinie, ul. Kościelna 8, 88-190 Barcin o nr 47 8167 0008 0000 0837 2000 0010;
 - 12) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Białe Błota, ul. Guliwera 13, 86-005 Białe Błota o nr 14 8142 0007 0400 4242 2000 0111;
 - 13) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobrowie w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, Oddział w Bobrowie, Bobrowo 27, 87-327 Bobrowo o nr 89 9484 1150 2214 0019 6699 0007;
 - 14) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-300 Brodnica o nr 11 9484 1150 2200 0032 0834 0008;

- 15) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa o nr 89 1600 1462 1027 8549 3000 0004;
- 16) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzoziu w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, Oddział w Brodnicy, ul. Duży Rynek 24, 87-300 Brodnica o nr 61 9484 1150 2222 0089 7147 0012;
- 17) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cekcynie w Banku Spółdzielczym w Koronowie, Oddział w Cekcynie, ul. Leśna 2, 89-511 Cekcyn o nr 22 8144 0005 2615 0073 2363 0009;
- 18) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie w Banku Millennium S.A., Oddział Chełmno, ul. Dworcowa 3, 86-200 Chełmno o nr 44 1160 2202 0000 0004 7586 5037;
- 19) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie w Banku Millennium S.A., ul. Stanisława Żaryna 2A, 02-593 Warszawa o nr 24 1160 2202 0000 0004 7678 8546;
- 20) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, Oddział Chełmża, ul. Rynek 2, 87-140 Chełmża o nr 24 9484 1017 2600 0232 3705 0010;
- 21) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży w banku PKO Bank Polski S.A., Oddział I w Chełmży, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 40, 87-140 Chełmża o nr 41 1020 1462 0000 7102 0363 3377;
- 22) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choceniu w Banku Spółdzielczym w Kowalu, Oddział Choceń, ul. Sikorskiego 7A, 87-850 Choceń o nr 60 9557 0006 2004 0012 9509 0010;
- 23) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernikowie w banku Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim, Filia w Czernikowie, ul. Juliusza Słowackiego 14, 87-640 Czernikowo o nr 14 9537 0000 2114 0033 5157 0008;
- 24) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej w Banku Spółdzielczym w Piotrkowie Kujawskim, Oddział w Dąbrowie Biskupiej, ul. Długa 36, 88-133 Dąbrowa Biskupia o nr 43 9551 0002 2008 0200 4563 0018;
- 25) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Chełmińskiej w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 44, 86-070 Dąbrowa Chełmińska o nr 60 8142 0007 0206 5227 2000 0105;
- 26) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrem w Banku Spółdzielczym w Radziejowie, Oddział Dobre, ul. Fabryczna 4a, 88-210 Dobre o nr 71 9549 1011 0010 8735 2000 0010;
- 27) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Fabiankach w Banku Spółdzielczym w Kowalu, Oddział Szpetal Górny, ul. Włocławska 61, 87-811 Fabianki o nr 57 9557 1032 2011 0600 2613 0008;
- 28) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie w banku Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie, Oddział w Gniewkowie, ul. Dworcowa 4, 88-140 Gniewkowo o nr 57 8185 0006 2003 0200 1195 0012;

- 29) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grudziądzu w Banku Spółdzielczym w Łasinie, ul. Odrodzenia Polski 5, 86-320 Łasin o nr 09 9500 0008 0000 1794 2000 0080;
- 30) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu w banku InoBank Bank Spółdzielczy w Inowrocławiu, ul. Solankowa 11, 88-100 Inowrocław o nr 57 8149 0000 0018 4540 2000 2370;
- 31) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Izbicy Kujawskiej w banku Santander Bank Polska S.A., I Oddział w Koninie, ul. Energetyka 6a, 62-510 Konin o nr 76 1090 1199 0000 0001 5435 5999;
- 32) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłonowie Pomorskim w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, Oddział Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 7, 87-330 Jabłonowo Pomorskie o nr 87 9484 1150 2203 0400 1977 0008;
- 33) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janikowie w banku Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie, ul. Przemysłowa 4, 88-160 Janikowo o nr 22 8185 0006 2010 0008 8688 0011;
- 34) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowcu Wielkopolskim w banku Pałucki Bank Spółdzielczy w Wągrowcu, Oddział Janowiec Wielkopolski, ul. Plac Wolności 6, 88-430 Janowiec Wielkopolski o nr 90 8959 0001 5500 0286 2000 0060;
- 35) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kcyni w Banku Spółdzielczym w Kcyni, ul. Nakielska 21, 89-240 Kcynia o nr 65 8166 0009 2102 0011 1979 0007;
- 36) Gminy Kijewo Królewskie w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-300 Brodnica o nr 48 9484 1163 2726 0751 0636 0072 dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kijewie Królewskim;
- 37) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kikole w banku Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim, Oddział w Kikole, ul. Stary Rynek 10, 87-620 Kikół o nr 17 9537 0000 2116 0044 0040 0008;
- 38) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie w Banku Spółdzielczym w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 12, 86-010 Koronowo o nr 98 8144 0005 2114 0000 1052 0007;
- 39) Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim w Banku Spółdzielczym w Kowalewie Pomorskim, ul. 1 Stycznia 14, 87-410 Kowalewo Pomorskie o nr 40 9496 0008 0000 1720 2000 0182 dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Kowalewie Pomorskim;
- 40) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kruszwicy w Banku Spółdzielczym w Kruszwicy, ul. Podgórna 2, 88-150 Kruszwica o nr 34 8151 0001 2103 0005 7730 0012;
- 41) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach w Banku Spółdzielczym w Golubiu-Dobrzyniu, Filia w Książkach, ul. Bankowa 1, 87-222 Książki o nr 45 9489 0002 2001 0015 6983 0003;
- 42) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnie w Banku PKO BP S.A., Oddział I w Lipnie, pl. Dekerta 15, 87-600 Lipno o nr 71 1020 1462 0000 7302 0371 8681;

- 43) Gminy Lisewo w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział w Lisewie, ul. Chełmińska 30, 86-230 Lisewo o nr 18 9486 0005 0012 0043 2003 0031 dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie;
- 44) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaniu w banku Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy, Oddział w Lubaniu, Lubanie 176, 87-732 Lubanie o nr 50 9550 0003 2900 0052 7653 0009;
- 45) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiczu w Banku Spółdzielczym w Grębocinie, ul. Lubicka 2, 87-122 Grębocin o nr 23 9491 0003 0060 0000 0446 0052;
- 46) Gminy Lubiewo w Banku Spółdzielczym w Koronowie, Oddział Lubiewo, ul. Hallera 7, 89-526 Lubiewo o nr 76 8144 0005 2008 0080 1270 0074 dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiewie;
- 47) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział w Łubiance ul. Wrzosowa 1, 87-152 Łubianka o nr 62 9511 0000 0021 4903 2000 0080;
- 48) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łysomicach w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział w Łysomicach, ul. Porzeczkowa 6, 87-148 Łysomice o nr 85 9511 0000 0034 1480 2000 0120;
- 49) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mogilnie w banku PKO BP S.A., Oddział Mogilno, ul. Jagiełły 11, 88-300 Mogilno o nr 31 1020 1462 0000 7802 0325 2780;
- 50) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy w Banku Spółdzielczym w Koronowie, Oddział Mrocza, ul. Plac 1 Maja 19, 89-115 Mrocza o nr 09 8144 0005 2117 0041 6146 0016;
- 51) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią w Banku Spółdzielczym w Nakle nad Notecią, ul. Sądowa 10, 89-100 Nakło nad Notecią o nr 84 8179 0009 0022 5940 2000 0190;
- 52) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieszawie w banku Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy we Włocławku, Oddział w Ciechocinku, ul. Zdrojowa 18 A, 87-720 Ciechocinek o nr 10 9550 0003 2260 0092 1057 0001;
- 53) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Wielkiej w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Złotniki Kujawskie, ul. Podgórna 12, 88-180 Złotniki Kujawskie o nr 23 8142 0007 0616 3466 2000 0013;
- 54) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowem w Banku Spółdzielczym w Nowem nad Wisłą, ul. Bydgoska 12, 86-170 Nowe o nr 06 8173 0005 2002 0013 0169 0012;
- 55) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrowie w Banku Spółdzielczym w Grębocinie, Filia Obrowo, ul. Warszawska 19, 87-126 Obrowo o nr 32 9491 0003 0020 0008 0044 0010;
- 56) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, Oddział w Osieku, Osiek 67A, 87-340 Osiek o nr 63 9484 1150 2207 0800 5247 0005;

- 57) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osielsku w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Osielsko, ul. Szosa Gdańska 53, 86-031 Osielsko o nr 54 8142 0007 0302 8091 2000 0109;
- 58) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecinach w banku Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy, Oddział Osiecin, ul. Plac Bohaterów Powstania Warszawy 5, 88-220 Osiecin o nr 34 9550 0003 2110 0008 7447 0013;
- 59) Ośrodka Pomocy Społecznej w Pakości w Banku Spółdzielczym w Pruszczu Pomorskim, Oddział w Pakości, ul. Barcińska 14, 88-170 Pakość o nr 55 8170 1034 0050 0265 2000 0140;
- 60) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Papowie Biskupim w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział Lisewo, ul. Chełmińska 30, 86-230 Lisewo o nr 32 9511 0000 9482 2059 2000 0046;
- 61) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim w Banku Spółdzielczym w Piotrkowie Kujawskim, ul. Poznańska 13, 88-230 Piotrków Kujawski o nr 72 9551 0002 2003 0004 8927 0014;
- 62) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płużnicy w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-300 Brodnica o nr 34 9484 1033 2305 0321 5221 0010;
- 63) Gminy Raciążek w banku Kujawski Bank Spółdzielczy w Aleksandrowie Kujawskim, Oddział w Wagańcu, ul. Widok 1, 87-731 Waganiec o nr 39 9537 0000 2107 0050 1640 0017 dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciążku;
- 64) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie w Banku Spółdzielczym w Skępem, ul. Sierpecka 72, 87-630 Skępe o nr 20 9546 0004 2002 0000 0198 0004;
- 65) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie w banku Pałucki Bank Spółdzielczy w Wągrowcu, Oddział Janowiec Wielkopolski, Plac Wolności 6, 88-430 Janowiec Wielkopolski o nr 50 8959 0001 5507 9019 2000 0090;
- 66) Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Ryńsk w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-300 Brodnica o nr 06 9484 1033 2319 1806 2289 0007;
- 67) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rypinie w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., Oddział w Rypinie, ul. Lissowskiego 7, 87-500 Rypin o nr 25 1600 1462 1029 6036 6000 0002;
- 68) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rypinie w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., Oddział w Brodnicy, ul. Kamionka 17, 87-300 Brodnica o nr 92 1600 1462 1029 4482 5000 0004;
- 69) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkach w Banku Spółdzielczym w Nakle nad Notecią, Oddział w Nakle nad Notecią, Filia w Sadkach, ul. Strażacka 1B, 89-110 Sadki o nr 11 8179 0009 0034 1549 2000 0100;
- 70) Ośrodka Pomocy Społecznej w Sępólnie Krajeńskim w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., ul. Kasprzaka 10/16, 01-211 Warszawa o nr 80 1600 1462 1016 7757 0000 0009;

- 71) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sicienku w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Sicienko, ul. Mrotecka 2, 86-014 Sicienko o nr 91 8142 0007 0100 0039 2000 0118;
- 72) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim w banku Pekao S.A., I Oddział w Solcu Kujawskim, ul. Garbary 2b, 86-050 Solec Kujawski o nr 94 1240 1268 1111 0011 0243 4968;
- 73) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stolnie w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, ul. Lelewela 33, 87-100 Toruń o nr 71 9511 0000 0016 1962 2000 0060;
- 74) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelnie w Banku Spółdzielczym w Strzelnie, ul. Dr Cieślewicza 3, 88-320 Strzelno o nr 21 8159 0003 2001 0008 4488 0011;
- 75) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szubinie w Banku Spółdzielczym w Szubinie, Oddział w Szubinie, ul. Kcyńska 30, 89-200 Szubin o nr 30 8164 0001 2001 0000 8934 0012;
- 76) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śliwicach w Banku Spółdzielczym w Koronowie, Oddział Śliwice, ul. Bankowa 2, 89-530 Śliwice o nr 73 8144 0005 2006 0063 7408 0004;
- 77) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świeciu nad Osą w Banku Spółdzielczym w Łasinie, ul. Odrodzenia Polski 5, 86-320 Łasin o nr 25 9500 0008 0012 7127 2000 0130;
- 78) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świekatowie w Banku Spółdzielczym w Świeciu, Oddział w Bukowcu, ul. Dworcowa 29, 86-122 Bukowiec o nr 81 8168 0007 0003 7312 2000 0017;
- 79) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuchowie w Banku Spółdzielczym w Lipnie, Oddział w Tłuchowie, ul. 3 Maja 8, 87-605 Tłuchowo o nr 50 9542 0008 2005 0501 5748 0007;
- 80) Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi w Banku Spółdzielczym w Tucholi, ul. Świecka 15, 89-500 Tuchola o nr 15 8174 0004 0000 0606 2000 0119;
- 81) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unisławiu w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział w Unisławiu, ul. Wiślana 8, 86-260 Unisław o nr 82 9511 0000 0018 4641 2000 0140;
- 82) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wagańcu w banku Kujawski Bank Spółdzielczy, Oddział w Aleksandrowie Kujawskim, Filia w Wagańcu, ul. Widok 1, 87-731 Waganiec o nr 32 9537 0000 2107 0050 1709 0007;
- 83) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-300 Brodnica o nr 29 9484 1033 2319 1806 1110 0019;
- 84) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim w banku Kujawsko Dobrzyński Bank Spółdzielczy, Oddział Wielgie, ul. Starowiejska 76, 87-603 Wielgie o nr 75 9550 0003 2005 0033 2260 0004;
- 85) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielkiej Nieszawce w Banku Millennium S.A, Oddział w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 17, 87-100 Toruń o nr 12 1160 2202 0000 0004 7636 8267;

- 86) Gminy Więcbork w Banku Spółdzielczym w Więcborku, ul. Plac Wolności 21, 89-400 Sępólno Krajeńskie o nr 49 8162 0003 0000 3854 2000 0130 dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Więcborku;
- 87) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbicznie w Banku Spółdzielczym w Brodnicy, ul. Kamionka 27, 87-305 Brodnica o nr 14 9484 1150 2200 0000 7001 0005;
- 88) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie w Banku Spółdzielczym w Piotrkowie Kujawskim, Oddział w Zbójnie, Zbójno 153, 87-645 Zbójno o nr 55 9551 0002 2006 0100 6797 0021;
- 89) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej w banku Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu, Oddział w Złejwsi Wielkiej, ul. Słoneczna 8, 87-134 Zławieś Wielka o nr 19 9511 0000 0025 4199 2000 0060;
- 90) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotnikach Kujawskich w Banku Spółdzielczym w Bydgoszczy, Oddział Złotniki Kujawskie, ul. Podgórna 12, 88-180 Złotniki Kujawskie o nr 07 8142 0007 0600 1919 2000 0114.

§ 2. Termin realizacji Projektu

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Z wyłączeniem wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.1 pkt 3 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie, o którym mowa w ust. 1, jeśli spełniają warunki kwalifikowalności określone w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków oraz wydatki te:
 - 1) zostały poniesione w związku z realizacją Projektu,
 - 2) zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r.,
 - 3) zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu Projektu poniesione na końcowym etapie realizacji Projektu).

§ 3. Odpowiedzialność Jednostki realizującej Projekt

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Zasadami, w tym z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad. W przypadku wprowadzenia zmian w Projekcie na podstawie § 14 Zasad, Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając zmiany wprowadzone i zaakceptowane przez Instytucję zarządzającą oraz zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Jednostka realizująca Projekt ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

3. Prawa i obowiązki Jednostki realizującej Projekt wynikające z Zasad nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich, bez zgody Instytucji zarządzającej.
4. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów i wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie. Niewykonanie wskaźnika⁸ w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości.
5. Jednostka realizująca Projekt ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu w trakcie jego realizacji i w okresie trwałości.
6. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) zapewnienia realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie i wprowadzania danych personelu Projektu do CST2021, zgodnie z § 18 ust. 6 Zasad;
 - 3) zachowania trwałości Projektu i/lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie;
 - 4) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi równościowymi, w tym do realizacji Projektu w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik nr 2 do wytycznych równościowych;
 - 5) pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej o wszystkich zmianach w składach osobowych organów uprawnionych do reprezentowania Jednostki realizującej Projekt, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 6) weryfikowania osób upoważnianych do dysponowania dofinansowaniem Projektu oraz do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Jednostki realizującej Projekt zgodnie z podrozdziałem 3.8 pkt 13 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
 - 7) zastosowania do uczestników Projektu warunków i procedur dotyczących podatku VAT, wskazanych w podrozdziale 3.5 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
 - 8) weryfikowania spełniania przez uczestników Projektów warunków kwalifikowalności, zgodnie z rozdziałem 4 pkt 2-6 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
 - 9) niezwłocznego zgłoszenia Instytucji zarządzającej oddziaływania siły wyższej na Projekt oraz uzgodnienia z Instytucją zarządzającą niezbędnych działań naprawczych;

⁸ Ocena przez Instytucję zarządzającą wykonania wskaźnika jest przeprowadzana przy uwzględnieniu reguły proporcjonalności, o której mowa w § 8 ust. 19-21 Zasad (jeśli dotyczy). Przypis nie ma zastosowania do wskaźnika wskazanego w § 5 Zasad (jeśli dotyczy).

- 10) niezwłocznego i pisemnego informowania Instytucji zarządzającej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu;
 - 11) niepobierania opłat w związku z realizowanym projektem, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 5 Zasad;
 - 12) realizacji Projektu w taki sposób, że nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu podrozdziału 2.3 pkt 2 wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków;
 - 13) informowania uczestników Projektu o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Jednostki realizującej Projekt z Kartą praw podstawowych oraz Konwencji o osobach niepełnosprawnych do Instytucji zarządzającej;
 - 14) zabezpieczenia możliwości skorzystania ze wsparcia w postaci poradnictwa psychologicznego, terapeutycznego, prawnego lub innych specjalistów czy grup wsparcia dla osób stanowiących grupę docelową projektów, doświadczających dyskryminacji ze względu na homofobię/transfobię;
 - 15) w przypadku realizacji w ramach projektu szkoleń, polegających na podnoszeniu kompetencji pracowników realizujących usługi społeczne, uwzględnienia w programie szkolenia informacji z zakresu specyficznych potrzeb osób z grup szczególnie narażonych na dyskryminację.
7. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu⁹. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy także partnerów. Instytucja zarządzająca może podjąć decyzję o uznaniu wydatków za niekwalifikowalne, jeśli Jednostka realizująca Projekt nie będzie prowadziła wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z tym ustępem.
8. Instytucja zarządzająca zobowiązuje się do stosowania w zakresie dotyczącym Projektu wytycznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
9. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do stosowania, w zakresie dotyczącym Projektu, następujących wytycznych:
- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków**);
 - 2) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne równościowe**);
 - 3) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. informacji i promocji**);
 - 4) Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (skrót: **wytyczne dot. monitorowania**).

⁹Ustęp nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, w tym kosztów pośrednich i wydatków rozliczanych na podstawie stawek jednostkowych.

10. Wytyczne, o których mowa w ust. 8 i 9, są publikowane na [Portal Funduszy Europejskich](#). Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana na bieżąco zapoznawać się ze zmianami wytycznych, które są publikowane za pośrednictwem [Portal Funduszy Europejskich](#). Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana stosować zmienione wytyczne, o których mowa w ust. 9 od dnia wskazanego na ww. portalu jako dnia rozpoczęcia ich obowiązywania, o ile inaczej nie stanowią przepisy przejściowe lub kryteria wyboru projektu. Zmiany wytycznych nie są zmianami Zasad, w rozumieniu § 14 Zasad.
11. Gdy zapisy wytycznych są sprzeczne z zapisami Zasad, zastosowanie mają zapisy Zasad, ale dla przyjęcia, że Jednostkę realizującą Projekt obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Zasadach lub w wytycznych.
12. Jednostka realizująca Projekt na wszystkich etapach wdrażania Projektu zobowiązuje się do przestrzegania zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego.
13. Jeżeli Jednostka realizująca Projekt, będąca jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, dofinansowanie przewidziane w Uchwal i Zasadach nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Jednostki realizująca Projekt korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
14. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie stanowi załącznik nr 7 do Zasad¹⁰.
15. Zmiana porozumienia lub umowy o partnerstwie wymaga zgody Instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem że zmiana ta nie wymaga zmiany Zasad¹¹.
16. Jednostka realizująca Projekt ponosi odpowiedzialność wobec Instytucji zarządzającej za działania partnera lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w ramach Projektu, jak za działania własne¹², z zachowaniem przepisów prawnych regulujących zasady odpowiedzialności podmiotów za ich naruszenie.
17. W przypadku realizacji Projektu w formie partnerstwa, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją zarządzającą jest wyłącznie Jednostka realizująca Projekt. Wszelkie wynikające z Zasad uprawnienia i zobowiązania Jednostki realizującej Projekt stosuje się odpowiednio do partnerów, którzy w stosunku do Instytucji zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Jednostki realizującej Projekt¹³.

¹⁰ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹¹ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹² Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

¹³ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

§ 4. Koszty pośrednie

1. W związku z realizacją Projektu Jednostce realizującej Projekt przysługują koszty pośrednie rozliczane według stawki ryczałtowej w wysokości **10%** bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych¹⁴.
2. Rozliczenie kosztów pośrednich odbywa się poprzez rozliczenie we wniosku o płatność takiej wysokości kosztów pośrednich, obliczonych na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach tego wniosku bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych w proporcji jaka wynika ze stawki ryczałtowej, o której mowa w ust. 1.
3. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się zapewnić personel do obsługi Projektu 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. Jednostka realizująca Projekt przekazuje dane¹⁵ dotyczące koordynatora Projektu (osoby zarządzającej projektem) do Instytucji zarządzającej przed podjęciem Uchwały wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 18 ust. 2 Zasad i zobowiązuje się do przekazania w SL2021 danych dotyczących pozostałego personelu zarządzającego wskazanego we wniosku o dofinansowanie, w terminie 30 dni kalendarzowych od podjęcia Uchwały lub w terminie późniejszym uzgodnionym z Instytucją zarządzającą. W przypadku zmiany na danym stanowisku, Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do przekazania danych w terminie 14 dni kalendarzowych od wystąpienia zmiany.
4. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych stawką ryczałtową, o której mowa w ust. 1, mają wpływ nie tylko koszty wykazane we wnioskach o płatność, ale również wszelkiego rodzaju pomniejszenia w ramach Projektu, w tym:
 - 1) korekty finansowe;
 - 2) stwierdzenie niekwalifikowalności wydatków;
 - 3) pomniejszenia związane z niezrealizowaniem wskaźników produktu lub rezultatu.
5. Instytucja zarządzająca, w przypadku rażącego naruszenia Zasad przez Jednostkę realizującą Projekt w zakresie zarządzania Projektem, może obniżyć wartość kosztów pośrednich o kwotę korekty naliczonej zgodnie z załącznikiem nr 5. W przypadku stwierdzenia w ramach Projektu kilku kategorii rażącego naruszenia Zasad, zgodnie z załącznikiem nr 5, wartość korekt stosowanych przy obniżaniu kosztów pośrednich nie jest sumowana.
6. Koszty pośrednie nie dotyczą wydatków objętych cross-financingiem.

¹⁴ Pomniejszonych o koszt mechanizmu racjonalnych usprawnień (jeśli dotyczy).

¹⁵ Minimalny zakres danych to: imię i nazwisko, stanowisko w projekcie, dane kontaktowe.

7. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
8. Niedopuszczalne jest wykazanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. Instytucja zarządzająca weryfikuje czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

§ 5. Stawka jednostkowa

Stawki jednostkowe nie są stosowane w Projekcie.

§ 6. Płatności

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 3 Zasad, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Jednostkę realizującą Projekt lub partnerów¹⁶. Warunkiem przekazania transzy w formie refundacji jest zatwierdzenie wniosku o płatność, w którym Jednostka realizująca Projekt rozlicza wydatki w wysokości wyższej niż łączna wartość udzielonych zaliczek. Kwota refundacji powinna odpowiadać wysokości środków własnych zaangażowanych przez Jednostkę realizującą Projekt w ramach wydatków kwalifikowalnych.
2. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do sporządzenia i przekazania do Instytucji zarządzającej harmonogramu płatności, który jest zgodny z załącznikiem nr 2 do Zasad. Ponadto jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do wprowadzenia harmonogramu płatności do CST2021 (aplikacja SL2021 Projekty) w terminie 5 dni roboczych od nadania przez Instytucję zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 19 ust. 2 Zasad. Do czasu uruchomienia modułu Harmonogram płatności w aplikacji SL2021 Projekty, jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do sporządzenia harmonogramu płatności zgodnie z załącznikiem nr 2a do Zasad w formie pliku „xlsx” oraz przekazywania go za pośrednictwem SL2021, w zakładce Załączniki, określając typ załącznika jako: <Inny>. Aktualizacje harmonogramu płatności są przekazywane zgodnie z ust. 3, wyłącznie za pośrednictwem SL2021.
3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 2, może być aktualizowany z inicjatywy Jednostki realizującej Projekt lub na wezwanie Instytucji zarządzającej. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję zarządzającą. Instytucja zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Zasad.
4. Transze dofinansowania z EFS+ są przekazywane na rachunek transferowy, a następnie, bez zbędnej zwłoki, na wyodrębniony dla Projektu rachunek płatniczy

¹⁶ Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa.

wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt. Środki z budżetu państwa Instytucja zarządzająca przekazuje bezpośrednio na wyodrębniony dla Projektu rachunek płatniczy wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt.

5. Transze dofinansowania nie mogą być przeznaczone na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej działalności niezwiązanej z Projektem. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się § 16 Zasad.
6. Odsetki bankowe od przekazanych Jednostce realizującej Projekt transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą z końcem roku budżetowego oraz w terminie 60 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji Projektu.
7. Zaliczki pochodzące z dotacji celowej niewydatkowane w ramach Projektu, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję zarządzającą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
8. Jednostka realizująca Projekt przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z Zasadą o partnerstwie. Wszystkie płatności związane z realizacją Projektu, pomiędzy Jednostką realizującą Projekt a partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku płatniczego Jednostki realizującej Projekt, o którym mowa w ust. 4, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne¹⁷.

§ 7. Zaliczka

1. Instytucja zarządzająca i Jednostka realizująca Projekt ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 6 ust. 2 Zasad, na podstawie zatwierdzonego pierwszego wniosku o płatność;
 - 2) kolejne transze dofinansowania (n+1) są przekazywane po łącznym spełnieniu warunków:
 - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego poprzednią transzę dofinansowania (n) przez Instytucję zarządzającą zgodnie z § 8 Zasad, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki¹⁸, z zastrzeżeniem że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 1 Zasad;

¹⁷Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa, z wyłączeniem partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

¹⁸ Gdy zastosowanie wskazanego poziomu rozliczenia uniemożliwia finansowanie Projektu zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, Instytucja zarządzająca dopuszcza możliwość przekazania transz zaliczki zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności.

- b) zatwierdzeniu przez Instytucję zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1), zgodnie z § 8¹⁹ Zasad.
2. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 Zasad w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081 z późn. zm.), przy czym Instytucja zarządzająca zobowiązuje się do przekazania BGK zlecenia płatności niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Zasad, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
 3. Jeśli nie można wypłacić transzy dofinansowania z powodu okresowego braku środków, o których mowa w § 1 ust. 3 Zasad, Jednostka realizująca Projekt ma prawo renegocjować harmonogram realizacji Projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 7 pkt 2 i § 6 ust. 2 Zasad.
 4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji zarządzającej (dotyczy współfinansowania z budżetu państwa), z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Jednostce realizującej Projekt niezwłocznie po wpływie w niezbędnej wysokości środków dotacji celowej na rachunek bankowy Instytucji zarządzającej. Instytucja zarządzająca nie odpowiada za brak płynności finansowej na rachunku bankowym BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków z EFS+.
 5. Z zachowaniem zasad wskazanych w § 8 ust. 22-23 Zasad, Instytucja zarządzająca może wstrzymać wypłatę transzy dofinansowania, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa, bądź Jednostka realizująca Projekt utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych. Instytucja zarządzająca informuje Jednostkę realizującą Projekt o wstrzymaniu wypłaty transzy dofinansowania i o jego przyczynach.

§ 8. Rozliczenie płatności

1. Wniosek o płatność, w ramach którego Jednostka realizująca Projekt:
 - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,
 - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację Projektu,
 - 3) przekazuje informację o postępie realizacji Projektu– oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu określone w Zasadach są składane przez Jednostkę realizującą Projekt za pośrednictwem CST2021.

¹⁹ Dotyczy Projektu, w ramach którego wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

2. Gdy z powodów technicznych nie jest możliwe złożenie za pośrednictwem CST2021 dokumentów, o których mowa w ust. 1, Jednostka realizująca Projekt, za zgodą Instytucji zarządzającej, składa je w inny sposób wskazany przez tę instytucję²⁰.
3. Jednostka realizująca Projekt składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, niezwłocznie po podjęciu Uchwały, pod warunkiem nadania przez Instytucję zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 18 ust. 2 Zasad.
4. Jednostka realizująca Projekt składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe, zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 ust. 2 Zasad, w terminie do 30 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a wniosek o płatność końcową w terminie do 60 dni kalendarzowych od zakończenia okresu realizacji Projektu.
5. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do:
 - 1) przedkładania wraz z wnioskiem o płatność informacji o wszystkich uczestnikach Projektu w SM EFS na warunkach określonych w wytycznych dot. monitorowania,
 - 2) wykazywania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji Projektu, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja Projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w Projekcie. Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasad.
6. Instytucja zarządzająca weryfikuje pierwszą wersję wniosku o płatność w terminie 40 dni roboczych od dnia jej otrzymania, a kolejne wersje w terminie do 30 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, Instytucja zarządzająca wydłuża termin weryfikacji, o czym informuje Jednostkę realizującą Projekt, z zastrzeżeniem ust. 22. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję zarządzającą na dokumenty i informacje, o których mowa odpowiednio w ust. 7 i 12.
7. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do składania na wezwanie Instytucji zarządzającej wskazanych przez nią dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku o płatność.

²⁰Niezależnie od powyższego Jednostka realizująca Projekt uzupełnia CST2021 nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po usunięciu awarii.

8. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
9. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu na miejscu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez podmioty do tego upoważnione, o których mowa w § 11 Zasad.
10. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń „Standardów dostępności”, stanowiących załącznik nr 2 do wytycznych równościowych lub uchylania się Jednostki realizującej Projekt od realizacji działań naprawczych, Instytucja zarządzająca może uznać część wydatków Projektu za niekwalifikowalne.
11. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. Gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po podjęciu Uchwały) wersja ww. wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki realizującej Projekt, będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem, pod warunkiem, że ww. rozwiązania nie są sprzeczne z zapisami regulaminu wyboru projektów.
12. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja zarządzająca wzywa Jednostkę realizującą Projekt do poprawienia lub uzupełnienia wniosku bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą. Powyższe nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność przez Instytucję zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Instytucja zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione i objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych pomyłek pisarskich i pomyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych dokumentów.
14. Instytucja zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Jednostce realizującej Projekt informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja ta powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego²¹, wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1.
15. Jednostka realizująca Projekt ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 14, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Zapisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. Gdy Instytucja

²¹ Dotyczy Jednostki realizującej Projekt zobowiązanej do wniesienia wkładu własnego.

zarządzająca nie uzna zasadności ww. zastrzeżeń i Jednostka realizująca Projekt nie zastosuje się do zaleceń Instytucji zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych w ramach dofinansowania udzielonego w formie zaliczki, ma zastosowanie § 16 Zasad, przy czym ze względu na stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, wezwanie do zwrotu w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych nie jest równoznaczne z nałożeniem korekty finansowej.

16. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 4, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się 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. Do zwrotu odsetek, zastosowanie mają przepisy art. 189 ust. 3a-3c i ust. 3e ustawy o finansach publicznych. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 ust. 2 Zasad, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz wniosku o płatność końcową.
17. W przypadku wskazanym w ust. 16, należy niezwłocznie zaktualizować harmonogram płatności, o którym mowa w § 6 ust. 2 Zasad, aby był on aktualny w odniesieniu do następnego okresu rozliczeniowego.
18. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania we wniosku o płatność końcową. Gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Jednostka realizująca Projekt zwraca tę część dofinansowania w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania ww. zwrotu, stosuje się przepisy § 16 Zasad.
19. Na etapie rozliczenia wniosku o płatność końcową, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie i mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”, z zastrzeżeniem ust. 20. Zgodnie z regułą proporcjonalności, weryfikowaną według stanu na zakończenie realizacji Projektu, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, Instytucja zarządzająca może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
20. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w ust. 19, pod warunkiem że Jednostka realizująca Projekt osiągnie co najmniej 30% założonych we wniosku o

dofinansowanie wartości docelowych wskaźników rezultatu i produktu, odnoszących się do zadań przedstawionych przez Jednostkę realizującą Projekt jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Jednostka realizująca Projekt może zostać zobowiązana do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt.

21. Instytucja zarządzająca może:

- 1) odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej;
- 2) odstąpić od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowanych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Jednostka realizująca Projekt o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń Projektu.

22. Na podstawie weryfikacji, o której mowa w ust. 14, dofinansowanie jest przekazywane na wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt rachunek płatniczy w terminie nie dłuższym niż 80 dni kalendarzowych, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 23. Warunkiem przekazania dofinansowania jest dostępność środków, o której mowa w art. 74 ust. 1 lit. b) rozporządzenia ogólnego.

23. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 22, może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Jednostkę realizującą Projekt nie pozwolą Instytucji zarządzającej ustalić, czy kwota jest należna. Jednostka realizująca Projekt jest informowana o wstrzymaniu biegu terminu i o jego przyczynach.

§ 9. Zamówienia²²

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje do stosowania właściwych przepisów o zamówieniach publicznych, tj.:

- 1) ustawy Pzp w zakresie, w jakim ta ustawa Pzp ma zastosowanie do Jednostki realizującej Projekt i realizowanego Projektu;
- 2) wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, gdy na mocy ustawy, o której mowa w pkt 1 Jednostka realizująca Projekt nie jest zobowiązana do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenia podmiotowe/ przedmiotowe.

2. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 50 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Jednostka realizująca Projekt zobowiązana jest do dokonywania wydatków:

²² Paragraf nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych według stawki ryczałtowej, o której mowa w § 4 Zasad.

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
3. Instytucja zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji wydatków, o których mowa w ust. 2 (np. poprzez analizę cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia) oraz uznania całości tych wydatków za niekwalifikowalne bądź pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych oraz dofinansowania w przypadku stwierdzenia w tym zakresie naruszeń Jednostki realizującej Projekt, w tym w szczególności w przypadku stwierdzenia poniesienia wydatku po cenie zawyżonej w stosunku do rynkowej.
 4. Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach Projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję ustawy Pzp lub wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.
 5. W odniesieniu do zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Pzp, gdy obowiązująca na dzień oceny prawidłowości umowy wersja wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Jednostki realizującej Projekt a, do oceny prawidłowości zawartych umów stosuje się wersję korzystniejszą.
 6. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do przekazywania Instytucji zarządzającej dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego zamówienia, w tym do wprowadzenia do CST2021 (moduł Zamówienia publiczne²³), informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia wraz z dokumentacją, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą.
 7. Gdy Instytucja zarządzająca stwierdzi naruszenie przez Jednostkę realizującą Projekt przepisów o zamówieniach (naruszenia prawa unijnego lub prawa krajowego) oraz warunków i procedur określonych w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków, pomniejszy wydatki kwalifikowalne lub nałoży korektę finansową na zasadach wskazanych w Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Jednostka realizująca Projekt na mocy Uchwały i Zasad wyraża zgodę na zastosowanie wytycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym w sytuacji stwierdzenia przez Instytucję zarządzającą nieprawidłowości, skutkującej koniecznością pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych lub nałożeniem korekty finansowej.
 8. Przy udzielaniu zamówień Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

²³ Funkcjonalność ta nie dotyczy postępowań dokumentowanych w Bazie konkurencyjności.

- 1) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1287 z późn. zm.) czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802);
 - 2) zlecenie zadań na podstawie ustawy Pzp z wykorzystaniem klauzul społecznych.
9. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do:
- 1) uwzględnienia w każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia przesłanek wykluczenia wykonawcy, o których mowa w:
 - a) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.),
 - b) art. 5k Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 roku dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn. zm.);
 - 2) wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w pkt 1.

§ 10. Monitoring, sprawozdawczość i ewaluacja

1. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do systematycznego pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w okresie realizacji i trwałości rezultatów i/lub trwałości Projektu, o których mowa w § 15 Zasad.
2. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu nieprawidłowości lub podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, informowania Instytucji zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu, w tym o zagrożeniu niewykonania wskaźników.
3. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do przekazywania Instytucji zarządzającej wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, w terminie wskazanym przez tę instytucję.
4. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania, w tym do udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

5. Jednostka realizująca Projekt 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 dot. monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
6. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie i przekazać go do Instytucji zarządzającej w CST2021, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowych i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/ zdalnie). W przypadku zmian informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w ww. trybie. Niedopełnienie obowiązku wskazanego w tym ustępie może skutkować obniżeniem kosztów pośrednich, zgodnie z § 4 ust. 6 Zasad.

§ 11. Kontrola i audyt

1. W zakresie prawidłowości realizacji Projektu, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Jednostkę realizującą Projekt informacji o wyborze Projektu do dofinansowania, z wyjątkiem określonym w art. 24 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Jednostki realizującej Projekt, o której mowa w § 15 ust. 3 Zasad, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących pomocy publicznej oraz podatku VAT.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Jednostki realizującej Projekt, w siedzibie partnera (jeśli Projekt jest realizowany w partnerstwie) i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Jednostkę realizującą Projekt. W uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej.
5. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub

pomieszczeń kontrolowanego projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

6. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu.
7. Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Jednostkę realizującą Projekt niewystarczających wyjaśnień, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Jednostka realizująca Projekt podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym uczestników projektu, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są zobowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
8. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
10. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do informowania Instytucji zarządzającej o wynikach kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach Projektu przez podmioty inne niż Instytucja zarządzająca, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania. Jednostka realizująca Projekt jest również zobowiązana do informowania Instytucji zarządzającej o sporządzonych wyjaśnieniach oraz do przekazywania informacji na temat wykonania zaleceń pokontrolnych.
11. W ramach kontroli Projektu Instytucja zarządzająca weryfikuje zgodność Projektu z wytycznymi równościowymi i art. 9 rozporządzenia ogólnego. Instytucja zarządzająca może także w dowolnym momencie zdecydować o przeprowadzeniu kontroli ad hoc w tym zakresie.

§ 12. Komunikacja i widoczność

1. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX-Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zasad (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do:
- 1) umieszczania 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,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
 - 2) umieszczenia 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, jeśli całkowity koszt Projektu przekracza 100 000 EUR²⁴. Gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją zarządzającą. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;
 - 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;
 - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Jednostki realizującej Projekt i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada. Opis Projektu musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej i znak 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),

²⁴Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podjęcia Uchwały.

- g) wartość Projektu (łącznie koszt projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 5) jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln EUR²⁵, 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 KE i Instytucji zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej: EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu oraz ef.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl;
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Jednostka realizująca Projekt, która realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR²⁶, informuje Instytucję zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich.
4. Jednostka realizująca Projekt przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ef.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Jednostki realizującej Projekt zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji zarządzającej, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji zarządzającej.
6. Jeśli w Projekcie jest przewidziany udział uczestników projektu²⁷, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
7. W przypadku niewywiązania się Jednostki realizującej Projekt z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a-c oraz pkt 2-5, Instytucja zarządzająca wzywa Jednostkę realizującą Projekt do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez

²⁵ Patrz przypis powyżej.

²⁶ Patrz przypis powyżej.

²⁷ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z Projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie Projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.

Jednostkę realizującą Projekt działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Zasad, o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 4 do Zasad. W takim przypadku Instytucja zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Jednostki realizującej Projekt, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Zasad, o czym poinformuje Jednostkę realizującą Projekt w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając ją jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Jednostka realizująca Projekt otrzymała 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 Instytucję zarządzającą. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Jednostka realizująca Projekt 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 Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących, instytucji wdrażających i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Jednostka realizująca Projekt 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 okres 10 lat,
 - 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, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczących 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. 9.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie internetowej programu (zakładka: Poradniki) pod adresem funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl oraz w załączniku nr 3 do Zasad (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga zmiany Zasad. Instytucja zarządzająca poinformuje Jednostkę realizującą Projekt o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Jednostce realizującej Projekt.
13. Jednostka realizująca Projekt przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Jednostki realizującej Projekt w publikowanym przez Instytucję zarządzającą wykazie projektów²⁸.

§ 13. Archiwizacja

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres 5 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Jednostki realizującej Projekt, o której mowa w § 15 ust. 3 Zasad, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 1, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Jednostka realizująca Projekt jest informowana pisemnie przez Instytucję zarządzającą.
3. Ustęp 1 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących podatku VAT oraz pomocy publicznej. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną jednostka

²⁸ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

realizująca Projekt zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące tej pomocy przez 10 lat licząc od dnia podjęcia Uchwały.

4. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji zarządzającej o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Jednostkę realizującą Projekt działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

§ 14. Zmiany w Projekcie i Zasadach

1. Jednostka realizująca Projekt może zmieniać Projekt, pod warunkiem zgłoszenia zmian Instytucji zarządzającej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i ust. 5. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych od zgłoszenia i nie wymaga zmiany Zasad. W uzasadnionych przypadkach Jednostka realizująca Projekt może realizować Projekt, zgodnie ze zmianami zatwierdzonymi przez Instytucję zarządzającą w formie pisemnej, przed akceptacją zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.
2. Jednostka realizująca Projekt może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium Unii Europejskiej;
 - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Jednostce realizującej Projekt ²⁹;
 - 4) dotyczyć kosztów pośrednich, o których mowa w § 4 Zasad.

²⁹ Dotyczy Projektu, w ramach którego jest udzielana pomoc publiczna.

3. W przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Jednostkę realizującą Projekt wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji zarządzającej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Jednostka realizująca Projekt i Instytucja zarządzająca mogą zmienić Zasady, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie.
5. Projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą Instytucji zarządzającej, jeżeli:
 - 1) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, albo
 - 2) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Jednostki realizującej Projekt, których nie mogła przewidzieć, działając z należytą starannością, oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów FEoKP.
6. Zmiany w załącznikach do Zasad, wymagają zmiany Zasady, chyba że Zasady stanowią inaczej.
7. Zmiana adresu siedziby Jednostki realizującej Projekt wymagają pisemnego poinformowania Instytucji zarządzającej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Instytucja zarządzająca może zatwierdzić zmiany w Projekcie, które nie zostały zgłoszone przez Jednostkę realizującą Projekt w terminie określonym w ust. 1.

§ 15. Trwałość rezultatów i trwałość Projektu

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania trwałości rezultatów określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) zachowania i utrzymania trwałości Projektu, zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego.
2. Trwałość rezultatów obowiązuje przez okres wskazany we wniosku, a Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadkach dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy stworzonych przez MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz Jednostki realizującej Projekt. Gdy przepisy dotyczące pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami
3. Za datę płatności końcowej, o której mowa w ust. 2, uznaje się:
 - 1) datę obciążenia rachunku BGK lub Instytucji zarządzającej—gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Jednostce realizującej Projekt są przekazywane środki,

- 2) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.
4. Naruszenie trwałości rezultatów i/lub trwałości Projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia naruszenia okresu trwałości, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 5. Naruszenie zasady trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) Jednostka realizująca Projekt zaprzestała działalności produkcyjnej lub ją przeniosła poza województwo kujawsko-pomorskie,
 - 2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
 6. W okresie trwałości rezultatów i/lub trwałości Projektu Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się przedkładać na wezwanie Instytucji zarządzającej sprawozdanie z utrzymania trwałości rezultatów i/lub sprawozdanie z trwałości Projektu. Sprawozdanie należy złożyć w terminie wyznaczonym przez Instytucję zarządzającą. Wzór sprawozdania/ń ustala Instytucja zarządzająca. Niezłożenie sprawozdania/ń na wezwanie może zostać potraktowane jak odmowa poddania się kontroli.
 7. Jednostka realizująca Projekt w okresie trwałości rezultatów i trwałości Projektu ma obowiązek samodzielnego informowania Instytucji zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niezachowanie trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia danej okoliczności.

§ 16. Zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Jednostka realizująca Projekt:
 - 1) wykorzystała dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystała dofinansowanie z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - 3) pobrała całość lub część dofinansowania nienależnie, lub w nadmiernej wysokości,Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do zwrotu tych środków wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja zarządzająca wzywa Jednostkę realizującą Projekt do zwrotu środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie o

odpowiednią kwotę kolejnej płatności, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

3. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. W decyzji określana jest kwota przypadająca do zwrotu i termin, od którego naliczane są odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Jednostka realizująca Projekt zwróci środki przed jej wydaniem.
4. Zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy o finansach publicznych od decyzji, o której mowa w ust. 3, Jednostce realizującej Projekt przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek płatniczy wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt, do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji zarządzającej pisemnej zgody Jednostki realizującej Projekt na pomniejszenie kolejnej płatności, o której mowa w ust. 2, jeżeli taka zgoda została wyrażona.
6. Gdy kwota do odzyskania jest wyższa niż kwota pozostająca do przekazania w ramach kolejnych transz dofinansowania lub nie jest możliwe pomniejszenie kolejnej płatności, a Jednostka realizująca Projekt nie zwróciła środków w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3, Instytucja zarządzająca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków, o których mowa w ust. 1, w całości obciążają Jednostkę realizującą Projekt.
7. Jednostka realizująca Projekt zwraca, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą. Jednostka realizująca Projekt w tytule przelewu dotyczącego zwrotu środków, zamieszcza informacje na temat:
 - 1) numeru Projektu,
 - 2) tytułu zwrotu.Niedopełnienie obowiązku określonego w pkt 1, powodujące niemożność jednoznacznej identyfikacji Projektu, będzie traktowane jako niedokonanie zwrotu i może skutkować naliczaniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Projekcie, wartość wydatków kwalifikowalnych Projektu, o której mowa w § 1 ust. 3 Zasad, może zostać pomniejszona o kwotę nieprawidłowości na zasadach wskazanych w Wytocznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zmiany Zasad.

§ 17. Uchylenie Uchwały

1. Instytucja zarządzająca uchyla Uchwałę, jeżeli Jednostka realizująca Projekt:
 - 1) dopuści się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Zasadami;
 - 2) złoży lub przedstawi Instytucji zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania (wyłudzenia) nienależnego dofinansowania, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) ze swojej winy nie rozpoczęła realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
 - 4) nie dopełniła obowiązków określonych w § 3 ust. 7 Zasad;
 - 5) odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 11 Zasad.
2. Instytucja zarządzająca może uchylić Uchwałę, jeżeli Jednostka realizująca Projekt:
 - 1) nie realizuje zadań w zakresie postępu rzeczowego Projektu lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień Zasad, w szczególności harmonogramu realizacji Projektu, określonego we wniosku o dofinansowanie;
 - 2) zaprzestała realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizowała w sposób niezgodny z Zasadami, przepisami prawa krajowego, lub unijnego;
 - 3) w ustalonym przez Instytucję zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, o których mowa w § 11 ust. 8 Zasad;
 - 4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Zasadami;
 - 5) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 3 Zasad;
 - 6) będąca jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego;
 - 7) nie przestrzega przepisów dotyczących udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu.
3. Instytucja zarządzająca może uchylić Uchwałę, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację Projektu. W takim przypadku warunki rozliczenia ustali Instytucja zarządzająca.
4. Uchwałę może zostać uchylona na wniosek Instytucji zarządzającej lub Jednostki realizującej Projekt w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Zasadach.
5. W przypadku uchylenia Uchwały na podstawie ust. 1, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z

odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.

6. W przypadku uchylenia Uchwały na podstawie ust. 2-4, Jednostka realizująca Projekt ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 8 ust. 20 Zasad.
7. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od uchylenia Uchwały oraz zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję zarządzającą.
8. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 5-7, stosuje się odpowiednio § 16 Zasad.
9. Niezależnie od formy lub przyczyny uchylenia Uchwały, Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 13 Zasad.

§ 18. CST2021

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021, w szczególności aplikacji SL2021, w procesie rozliczania Projektu oraz komunikacji z Instytucją zarządzającą. Wykorzystanie SL2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) harmonogramu płatności;
 - 2) wniosków o płatność,
 - 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 - 4) informacji dotyczących zamówień publicznych;
 - 5) informacji na temat osób zatrudnionych do jego realizacji (jeżeli dotyczy);
 - 6) rozliczenia projektu w zakresie monitoringu rzeczowo – finansowego (w tym przesyłania za pośrednictwem SM EFS danych w zakresie wsparcia udzielanego podmiotom i uczestnikom projektu);
 - 7) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do zgłoszenia do pracy w CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników w zakresie Projektu po stronie Jednostki realizującej Projekt. Wzór wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem jest udostępniony na [stronie internetowej Programu](#). Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Jednostki realizującej Projekt, dlatego też zobowiązuje się on do zapewnienia, że dane wprowadzane do CST2021 są zgodne z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.
3. Uprawnienia pozostałych użytkowników wyznaczonych przez Jednostkę realizującą Projekt do wykonywania w jego imieniu czynności w CST2021 w

ramach Projektu są nadawane, modyfikowane i odbierane przez osobę, o której mowa w ust. 2.

4. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 są zobowiązane do:
 - 1) przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021;
 - 2) wykorzystania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
5. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego informowania Instytucji zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Jednostki realizującej Projekt w CST2021 oraz o nieścisłościach lub błędnych danych dotyczących Projektu, wprowadzonych do systemu przez Instytucję zarządzającą, w tym przy uwzględnieniu § 19 ust. 10 Zasad.
6. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, którego kwalifikowalne koszty zaangażowania nie są rozliczane według uproszczonych metod rozliczania wydatków:
 - 1) dane dotyczące personelu Projektu: nr PESEL, imię, nazwisko;
 - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok),pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za wydatki niekwalifikowalne. Do czasu uruchomienia modułu Baza Personelu w aplikacji SL2021 Projekty, jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana przekazywać dane dotyczące angażowania personelu Projektu za pośrednictwem SL2021, w formie pliku „xlsx” w zakładce Załączniki, określając typ załącznika jako: <Inny>. Wzór dokumentu to załącznik nr 6 do Zasad.
7. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 7 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Jednostki realizującej Projekt obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli Projektu oraz archiwizowania.
8. Jednostka realizująca Projekt i Instytucja zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Zasadach rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
9. Gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Jednostka realizująca Projekt zgłasza ten fakt Instytucji zarządzającej na adres e-mail: amiz.fekp@kujawsko-pomorskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Jednostki realizującej Projekt. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja zarządzająca informuje Jednostkę realizującą Projekt na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie,

Jednostka realizująca Projekt zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany Zasad;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Jednostki realizującej Projekt, o których mowa w § 16 Zasad;
 - 4) inne czynności, dla których Zasady lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

§ 19. Ochrona danych osobowych

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym, Jednostka realizująca Projekt na potrzeby Projektu przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Jednostka realizująca Projekt, zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej, jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
3. Jednostka realizująca Projekt w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:
 - 1) przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych, jeżeli w opinii Jednostki realizującej Projekt występują czynniki zwiększające prawdopodobieństwo naruszeń,
 - 2) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne,
 - 3) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 4) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu FEdKP, w tym w szczególności Instytucji zarządzającej oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
 - 5) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w art. 24 RODO.
4. Jednostka realizująca Projekt jest zobowiązana zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021.
5. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.

6. Jednostka realizująca Projekt udostępnia dane osobowe za pośrednictwem CST2021, zgodnie z art. 90 ustawy wdrożeniowej.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu, Instytucja zarządzająca i Jednostka realizująca Projekt zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
8. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące formy kontaktu:
 - 1) przekazywanie informacji do Instytucji zarządzającej przez Jednostkę realizującą Projekt na adres: iod@kujawsko-pomorskie.pl;
 - 2) przekazywanie informacji do Jednostki realizującej Projekt: komunikacja za pośrednictwem CST2021.
9. Zmiany adresów wskazanych w ust. 8 nie wymagają zmiany Zasad a jedynie wzajemnego poinformowania o ich wprowadzeniu.
10. W CST2021, o ile do naruszenia doszło w ramach tego systemu, zdarzenia zgłaszane są na service desk tego systemu i na adres wskazany w ust. 8 pkt 1.
11. Jednostka realizująca Projekt niezwłocznie, na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 8 pkt 1, informuje o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, Policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych, udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
12. O ile to konieczne, Jednostka realizująca Projekt i Instytucja zarządzająca współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków wskazanych w art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021.
13. Instytucja zarządzająca i Jednostka realizująca Projekt oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

§ 20. Prawa autorskie

1. Jednostka realizująca Projekt zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”). Otwarty dostęp opinii publicznej jest podstawowym warunkiem zarządzania tego rodzaju elementami w

Projekcie, zgodnie z regulacjami tego paragrafu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 8 i 9 Zasad.

2. Dobór konkretnego rodzaju licencji CC jest określony przez Instytucję zarządzającą i wynika z celu Projektu.
3. Sposoby publikacji zapewniającej otwarty dostęp na warunkach tego paragrafu, określa Instytucja zarządzająca, zgodnie z celem Projektu.
4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do partnerów i uczestników Projektu, co nie ogranicza odpowiedzialności Jednostki realizującej Projekt za realizację warunków określonych w tym paragrafie.
5. W przypadku utworów zależnych, do których majątkowe prawa autorskie nie wygasły, a autorzy i spadkobiercy nie godzą się na uwolnienie prawa licencji, Jednostka realizująca Projekt udostępni je na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

§ 21. Akty prawne i obowiązujące przepisy

1. Uchwała została podjęta a Zasady są stosowane w szczególności na podstawie:
 - 1) **rozporządzenia ogólnego** – 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s.159-706 z późn. zm.);
 - 2) **rozporządzenia EFS+** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 21-59);
 - 3) **rozporządzenia nr 651/2014** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., s. 1-78 z późn. zm.);
 - 4) **rozporządzenia nr 1407/2013** – Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r., s. 1-8 z późn. zm.);
 - 5) **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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1);

- 6) **ustawy wdrożeniowej** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
 - 7) **ustawy o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - 8) **Kodeksu cywilnego** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
 - 9) **ustawy Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
 - 10) **ustawy o rachunkowości** – Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - 11) **ustawy o podatku VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.);
 - 12) **ustawy o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 13) **rozporządzenia ws. zaliczek** – Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalne w z dnia 21 września 2022 r. sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055).
2. W sprawach nieuregulowanych Zasadą zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z FE dKP, odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy wdrożeniowej i dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz ich aktów wykonawczych.

§ 22. Definicje

Ilekcroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) **BGK** – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Zasady, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 2) **budżecie państwa** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 3) **budżecie środków europejskich** – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 4) **CST2021** – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 5) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu RODO, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Zasady, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;

- 6) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 7) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich, odpowiadające wkładowi EFS+ oraz współfinansowanie krajowe, pochodzące z budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach FEdKP, wypłacane na podstawie Zasad;
- 8) **dotacji celowej** – należy przez to rozumieć środki publiczne pochodzące z budżetu państwa, przeznaczone na współfinansowanie programów realizowanych z udziałem środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, inne niż środki z budżetu środków europejskich, wydatkowane przez podmioty realizujące te programy, inne niż państwowe jednostki budżetowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
- 9) **EFS+** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 10) **FEdKP** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2022)8889 z 7 grudnia 2022 roku;
- 11) **MRU** – należy przez to rozumieć mechanizm racjonalnych usprawnień, o którym mowa w sekcji 4.1.2 wytycznych równościowych;
- 12) **naruszeniu ochrony danych osobowych** – należy przez to rozumieć naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
- 13) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego;
- 14) **partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Jednostką realizującą Projekt (i ewentualnie innymi partnerami) Projekt na warunkach określonych w Zasadach i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja Projektu nie byłaby możliwa;
- 15) **personelu Projektu** – należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), jak również osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą będącą beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 z późn. zm.);
- 16) **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomoc de minimis,

o której mowa w rozporządzeniu nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z dnia 26 kwietnia 2012 r., s. 8 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu nr 651/2014;

17) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie;

18) **rachunku płatniczym wskazanym przez Jednostkę realizującą Projekt** – należy przez to rozumieć wyodrębnione rachunki płatnicze:

- a) nr **09 1020 1462 0000 7502 0432 0420**, prowadzony w banku PKO Bank Polski S.A., Regionalne Centrum Korporacyjne w Bydgoszczy, ul. Gdańska 23, 85-005 Bydgoszcz dla kosztów bezpośrednich;
- b) nr **04 1020 1462 0000 7702 0432 0412**, prowadzony w banku PKO Bank Polski S.A., Regionalne Centrum Korporacyjne w Bydgoszczy, ul. Gdańska 23, 85-005 Bydgoszcz dla kosztów pośrednich,
- c) nr **96 1020 1462 0000 7902 0432 0404**, prowadzony w banku PKO Bank Polski S.A., Regionalne Centrum Korporacyjne w Bydgoszczy, ul. Gdańska 23, 85-005 Bydgoszcz do przekazywania środków Partnerom,

przeznaczone do obsługi Projektu, na które BGK (za pośrednictwem rachunku transferowego) i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) dokonują płatności. Dopuszcza się możliwość wskazania przez Jednostkę realizującą Projekt innego rachunku płatniczego, z którego ponoszone będą wydatki oraz rachunku płatniczego, na który BGK (za pośrednictwem rachunku transferowego) i Instytucja zarządzająca (przy współfinansowaniu) dokonują płatności (m.in. rachunek płatniczy obsługujący wykup wierzytelności);

19) **rachunku transferowym** – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego nr **49 1020 1462 0000 7902 0415 3052** prowadzony przez bank PKO Bank Polski S.A., RCK Bydgoszcz, ul. Gdańska 23, 85-005 Bydgoszcz przeznaczony do transferu środków europejskich, na który BGK dokonuje płatności;

20) **refundacji** – należy przez to rozumieć zwrot Jednostce realizującej Projekt, podmiotowi upoważnionemu przez Jednostkę realizującą Projekt lub wykonawcy, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję zarządzającą (przy współfinansowaniu z budżetu państwa) po spełnieniu warunków określonych w Zasadach;

21) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:

- a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
- b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień

prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,

- c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki,

które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Zasad, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;

- 22) **SM EFS** – System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków EFS+; pod pojęciem podmiotu objętego wsparciem rozumiana jest instytucja, natomiast pod pojęciem uczestnika Projektu rozumiana jest osoba fizyczna objęta wsparciem;
- 23) **stronie internetowej Programu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.funduszeUE.kujawsko-pomorskie.pl;
- 24) **SZOP** – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów FEdKP przyjęty uchwałą nr 10/355/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 8 marca 2023 r. (z późn. zm.);
- 25) **Uchwale** – należy przez to rozumieć uchwałę Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie w sprawie przyznania dofinansowania na realizację Projektu, do której załącznik stanowią Zasady;
- 26) **uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+, czyli osobę, którą ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku;
- 27) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Jednostkę realizującą Projekt, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane Jednostce realizującej Projekt w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Jednostce realizującej Projekt, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 28) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu, który jest załącznikiem nr 1 do Zasad;
- 29) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć, wniosek wypełniany w CS2021 (aplikacji SL2021) wraz z załącznikami, na podstawie którego Jednostka realizująca Projekt rozlicza poniesione wydatki i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;

- 30) **współfinansowaniu** – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa przekazywaną Jednostce realizującej Projekt w formie dotacji celowej przez Instytucję zarządzającą;
- 31) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione w związku z realizacją Projektu, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego), zgodne z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS+, z ustawą wdrożeniową i przepisami rozporządzeń wydanych do tej ustawy oraz zgodne z SZOP, wytycznymi i Zasadami;
- 32) **wytycznych** – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 33) **zaliczce** – należy przez to rozumieć określoną część dofinansowania przyznanego w Uchwale, wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję zarządzającą na rachunek płatniczy wskazany przez Jednostkę realizującą Projekt na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych przed ich rozliczeniem;
- 34) **Zasadach** – należy przez to rozumieć „Zasady realizacji projektu własnego” stanowiące załącznik do Uchwały;
- 35) **zmianie Zasad** – należy przez to rozumieć podjęcie przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały zmieniającej Uchwałę.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Zasad będą wyjaśniane za pośrednictwem CST2021. Dopuszcza się również doręczanie pism w ePUAP.
2. Instytucja zarządzająca i Jednostka realizująca Projekt zgodnie ustalają, że za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień ich wpływu do Instytucji zarządzającej.

§ 24. Załączniki

Integralną częścią Zasad są załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej nr **ZVS0000/3/1/7/1/1/7/1/10/1/4/1/2/1** w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS;
- 2) załącznik nr 2 – Harmonogram płatności;
- 3) załącznik nr 2a – Wzór harmonogramu płatności na potrzeby CST2021;
- 4) załącznik nr 3 – Wyciąg z „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
- 5) załącznik nr 4 – Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
- 6) załącznik nr 5 – Taryfikator korekt kosztów pośrednich w zakresie zarządzania projektem;
- 7) załącznik nr 6 – Baza personelu;
- 8) załącznik nr 7 – Umowa/ Porozumienie o partnerstwie;

- 9) załącznik nr 8 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- 10) załącznik nr 9 – Pełnomocnictwo osoby reprezentującej Beneficjenta.