

**Projekt**

z dnia 8 sierpnia 2025 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR XX/.../2025  
RADY GMINY CZARNOCIN**

z dnia 12 sierpnia 2025 r.

**w sprawie przyjęcia do realizacji projektu pod nazwą:  
„Utworzenie innowacyjnego Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnocin”**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) Rada Gminy Czarnocin uchwała co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do realizacji projekt pod nazwą „Utworzenie innowacyjnego Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnocin” złożony w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

**§ 2.** 1. Całkowita wartość projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem wynosi 1 841 652,00 zł, w tym kwota dofinansowania 1 742 648,65 zł., a wysokość wkładu własnego Gminy Czarnocin: 99 003,35 zł.

2. Całkowita wartość projektu może wzrosnąć w trakcie realizacji. Gmina zobowiązuje się do pokrycia wzrostu wydatków w projekcie.

3. Kwota dofinansowania w trakcie realizacji nie ulegnie zwiększeniu.

4. Okres realizacji projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem będzie trwał od 01.01.2026 r. do 30.06.2028 r.

**§ 3.** 1. Gmina Czarnocin zabezpieczy środki finansowe w budżecie Gminy na zapewnienie trwałości projektu w okresie od 01.07.2028 r. do 31.12.2030 r.

2. Wysokość środków finansowych w budżecie Gminy na zapewnienie trwałości projektu wyniesie w poszczególnych latach:

1. w 2028 roku nie mniej niż: 375 840,00 zł.

2. w 2029 roku nie mniej niż: 751 680,00 zł.

3. w 2030 roku nie mniej niż: 751 680,00 zł.

**§ 4.** 1. Szczegółowe warunki partycypacji finansowej projektu w realizacji projektu oraz zasady rozliczeń finansowych pomiędzy stronami określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Czarnocin a Województwem Łódzkim w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu, oraz projekt umowy dofinansowanie projektu stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

3. Udziela się pełnomocnictwa Wójtowi Gminy Czarnocin do zatwierdzania projektu i podpisania umowy.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarnocin.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Ewelina Pytel- Domańska**

## Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Informacje o projekcie
<b>Program</b> FELD.00.00
<b>Priorytet</b> FELD.07.00
<b>Działanie</b> FELD.07.09
<b>Instytucja Organizująca Nabór</b> Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
<b>Numer naboru</b> FELD.07.09-IP.01-003/24
<b>Zakres interwencji</b> Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług
<b>Data rozpoczęcia realizacji projektu</b> 2026-01-01
<b>Data zakończenia realizacji projektu</b> 2028-06-30
<b>Tytuł projektu</b> Utworzenie innowacyjnego Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnocin

#### Opis projektu

Celem projektu jest zwiększenie dostępności i jakości usług społecznych w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, a także poprawy warunków życia osób wymagających wsparcia. Projekt adresuje konkretne potrzeby społeczności lokalnej, wynikające z przeprowadzonej diagnozy społecznej, wspiera dostępność usług, zapewnia kompleksowe podejście. Wobec powyższego cel projektu jest zgodny z celem szczegółowym działania FELD.07.09 Usługi społeczne i zdrowotne. Z przeprowadzonej diagnozy potrzeb społecznych wynika, że usługi świadczone w ramach CUS powinny być realizowane w oparciu o:

1. usługi wspierania rodziny;
2. usługi wsparcia osób niepełnosprawnych, starszych oraz osób w kryzysie niepełnosprawności
3. aktywizacja zawodowa.

W ramach projektu realizowane zostaną trzy zadania:

Zadanie nr 1 będzie polegało na działaniach przygotowawczych związanych z utworzeniem CUS tj. opracowanie lokalnej diagnozy potrzeb i potencjału w zakresie usług społecznych, opracowanie Planu Wdrażania CUS; utworzenie CUS poprzez przekształcenie OPS.

W ramach zadania nr 2 zatrudniona zostanie kadra CUS tj. dyrektor CUS, Koordynator indywidualnych planów usług społecznych, organizator społeczności lokalnej.

Zadanie nr 3,4 i 5 będzie polegało na realizacji usług przez CUS.

Projekt będzie realizował zasadę równości kobiet i mężczyzn poprzez zapewnienie równości w dostępie do oferowanych usług. Wnioskodawca uwzględni w realizacji projektu specyficznych potrzeb obu, zapewniając działania skierowane na zmianę stereotypów związanych z rolami płciowymi. Wnioskodawca zapewni realizację zasady równości szans i niedyskryminacji poprzez zapewnienie dostępności infrastruktury, materiałów informacyjnych oraz podejmie wszelkie działania zapobiegające dyskryminacji.

Projekt w pełni respektuje zapisy Karty Praw Podstawowych oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, realizując działania na rzecz inkluzji społecznej, dostępności oraz poszanowania praw człowieka.

Wnioskodawca deklaruje, że co najmniej 80% kosztów bezpośrednich budżetu projektu stanowiąc będą koszty przeznaczone na rozwój usług społecznych. Jednocześnie zapewnia, że co najmniej 30% środków zaplanowanych na finansowanie tych usług zostanie przeznaczone na ich zlecenie organizacjom pozarządowym lub podmiotom ekonomii społecznej, zgodnie z zasadami partnerstwa i wspierania lokalnych inicjatyw społecznych

#### Grupy docelowe

Grupę doc. stanowi 57 os. (33K/24M), w tym rodziny 40 os. (20K, 20M) tj. 20 dorosł. 12/8M i 20 dzieci 8K i 12M, a także 14 os. starszych i niepełnospr. tj. 10K i 4M oraz 3 os. zagr. wyklucz. społ. 3K

Zapl. działania wspierające rodziny z dziećmi, które doświadczają trudności w codziennym funkcjonow. Grupę docelową stanowią rodziny w trudnej sytuacji życiowej tj.: przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiek-wychow., rodziny niepełne, wielodzietne, zagrożone wykl. społ. Wsparcie będzie miało charakter specjalist. i zostanie dostosow. do potrzeb członków rodziny. Diagnoza potrzeb została oparta na analizie danych z ankiet, wywiadów środ. prowadzonych przez pracowników socjalnych oraz doświadczeniu Wnioskodawcy.

Formy wsparcia dla rodzin 40 os.:

Poradnictwo logop. dla dzieci z rodzin objętych wsparciem

Liczba uczestn.: 20 dzieci (8 K, 12 M)

Potrzeby: rozwój komunikacyjny, poprawa zrozumiałości mowy, wsparcie w integr. z rówieśnikami.

Bariery: brak świadom. potrzeby terapii logopedycznej, ogr. dostęp do logopedów, długie kolejki, niskie dochody uniemożliw. korzystanie z odpł. usług.

Poradnictwo psycholog. dla dorosłych członków rodzin.

Liczba uczestn.: 20 osób dorosłych (12 K, 8 M)

Potrzeby: wsparcie emocjonalne, poprawa kompetencji wychow., radzenie sobie ze stresem, wzmocnienie poczucia bezpiecz.

Bariery: ograniczona dostępność bezpłatnej pomocy psycholog., trudności finansowe uniemożliw. korzystanie z pomocy komerc.

Indyw. i grupowa terapia integr. sensor. dla powyższych uczest.

Liczba uczestn.: 40 osób (20 K, 20 M)

Potrzeby: wspólne spędzanie czasu, wzm. więzi, lepsze zrozumienie siebie wzajemnie.

Bariery: niska świadomość rodziców na temat zaburzeń sensorycznych.

Rozpoznano na podstawie danych z ankiety oraz doświadczenia Wniosk.

Usługi opiekuńcze dla osób starszych i os. niepełnospr. dla 14 osób (10K, 4M):

Potrzeby: wsparcie w codziennym funkcjonow., utrzymanie niezależności

Bariery: brak sił i możliwości samodz. funkcjonow., samotność, brak wsparcia rodziny, niskie dochody uniemożliw. zatrudnienie prywatn. opiekuna.

Rozpoznano na podstawie danych z ankiety oraz doświadczenia Wniosk. oraz wywiadów środowisk.

Aktywizacja zawodowa - kurs zawod. opiekun os. starszych i niepełnospr.

Liczba uczest. 3 osoby (3K, 0M)

Potrzeby: podn. kwalif. zawod., wsparcie w aktywiz. zawod.,

Bariery: brak kwalif. zawod., niskie wyksz., wiek 50+,

Zasady rekrutacji UP:

1. rodziny: usł. będą skierowane wyłącznie dla rodzin gotowych do udziału we wszystkich komponentach usług, obowiązkowy udział co najmniej jednego dziecka i jedn. dorosłego/opiekuna z jednej rodziny. Pierwszy etap rekrutacji przewiduje weryfikację formalną tzn. czy rodzina spełnia warunki określone w regulaminie naboru, drugi etap obejmie rozmową kwalifikacyjną.

Pierwszeństwo dla rodzin spełniających więcej niż jedno kryterium ze wskazanych w regulaminie naboru;

2. osoby starsze i niepełnospr.: które z powodu wieku, choroby lub niepełnospr. nie są w stanie samodz. funkcjonow. pierwszeństwo os. samotne o niskich dochodach. UP musi wyrazić chęć pozost. w śr. domowym i zachować samodz. przy wsparciu usł. opiekuńczych. Rekrut. na podst. formularza zgłosz. i oświadczenia UP

3. os. zagr. wykl. społ.: osoby bierne zawod. lub bezrobotne, w pierwszej kolejności rekrut. będą os. powrac. na rynek pracy, z niskim wykształc., os. 50+, brak dośw. zawod., os. bez doświadczeń. Rekrut. na podst. formularza zgłosz. i oświadczenia.

W proj. uwzględn. analizę barier równ. zgodnie z kryterium 1 Stand. min. Diagnoza nie wykazała barier równościowych w dostępie do wsparcia z uwagi na płeć, wiek, pochodzenie, niepełnospr, orientację seksualną czy tożsamość płciową. Projekt zapewnia równy dostęp do działań wszystkim osobom, w tym osobom z niepełnospr. – zajęcia odbywają się w miejscach dostosow. architekt. lub w formie mobilnej. Działania są dostosowane do potrzeb K i M (np. przewaga kobiet w grupach opiek. i aktywizuj.), uwzględniono elastyczny harmonogr. działań i zapewniono wsparcie indywid.

Obszar realizacji projektu

Województwo

Powiat

Gmina

ŁÓDZKIE

piotrkowski

Czarnocin

## Wnioskodawca i realizatorzy

Typ organizacji

Podmiot krajowy

Typ Identyfikatora

NIP

Identyfikator

7711733812

Nazwa

Gmina Czarnocin

Typ wnioskodawcy

wspólnoty samorządowe

Forma własności

Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne

Wielkość przedsiębiorstwa

Nie dotyczy

Kraj

Polska

Miejscowość

Czarnocin

Kod pocztowy

97-318

Ulica

ul. Główna

Nr budynku

142

Nr lokalu

Dane kontaktowe

Adres email

urządgminy@czarnocin.pl

Numer telefonu

446165169

Strona WWW

www.czarnocin.pl

Pozostałe

Możliwość odzyskania VAT

Nie dotyczy

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu?

Nie

Osoba do kontaktu nr: 1

Imię

Piotr

Nazwisko

Deperasiński

Telefon

446165169

Adres email

p.deperasinski@czarnocin.pl

## Wskaźniki projektu

### Wskaźniki produktu

#### Wskaźnik nr: 1

##### Wskaźnik realizacji projektu

Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Jednostka miary  
podmioty

Podział na płeć  
Nie

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

1

##### Sposób pomiaru wskaźnika

dokumenty potwierdzające status podmiotu, umowy, faktury potwierdzające wydatek na wyposażenie CUS, umowy o pracę z personelem CUS. Termin pomiaru wskaźnika: w momencie zatrudnienia pracowników/w momencie rozliczenia wydatku. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.

Typ wskaźnika  
Obowiązkowy

#### Wskaźnik nr: 2

##### Wskaźnik realizacji projektu

Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)

Jednostka miary  
przedsiębiorstwa

Podział na płeć  
Nie

Wartość docelowa - kobiety

Wartość docelowa - mężczyźni

Wartość docelowa - ogółem

0

##### Sposób pomiaru wskaźnika

dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa, umowa o dofinansowanie, faktura, listy obecności potwierdzająca skorzystanie ze wsparcia. Termin pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.

Typ wskaźnika  
Obowiązkowy

#### Wskaźnik nr: 3



<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
<b>Jednostka miary</b>
szt.
<b>Podział na płeć</b>
Nie
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
Faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami. Termin pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 4</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
<b>Jednostka miary</b>
szt.
<b>Podział na płeć</b>
Nie
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
Faktury, protokoły zdawczo-odbiorcze, umowa o dofinansowanie. Termin pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektu w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 5</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
10

Wartość docelowa - mężczyźni
4
Wartość docelowa - ogółem
14
Sposób pomiaru wskaźnika
Deklaracja uczestnictwa w projekcie, listy obecności. Termin pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 6</b>
Wskaźnik realizacji projektu
Liczba opiekunów faktycznych/nieformalnych objętych wsparciem w programie
Jednostka miary
osoby
Podział na płeć
Tak
Wartość docelowa - kobiety
0
Wartość docelowa - mężczyźni
0
Wartość docelowa - ogółem
0
Sposób pomiaru wskaźnika
Deklaracja uczestnictwa, listy obecności. termin pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 7</b>
Wskaźnik realizacji projektu
Liczba osób objętych usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej
Jednostka miary
osoby
Podział na płeć
Tak
Wartość docelowa - kobiety
20
Wartość docelowa - mężczyźni
20
Wartość docelowa - ogółem
40
Sposób pomiaru wskaźnika
Listy obecności potwierdzające skorzystanie z usługi. Termin pomiaru: wskaźnik mierzony w momencie objęcia danej osoby usługami w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 8</b>

<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba osób objętych usługami w mieszkaniach
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
0
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
0
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
dokumenty potwierdzające bycie osobą uprawnioną do skorzystania z mieszkania, karta wizyty. Termin pomiaru: w momencie skorzystania z usługi w ramach mieszkania treningowego lub wspomaganego. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Dodatkowy
<b>Wskaźnik nr: 9</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Całkowita liczba osób objętych wparciem
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
33,00
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
24,00
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
57,00
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
Deklaracja uczestnictwa w projekcie, listy obecności. Termin pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Własny
<b>Wskaźniki rezultatu</b>
<b>Wskaźnik nr: 1</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba osób, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
0

Wartość docelowa - mężczyźni	0
Wartość docelowa - ogółem	0
Sposób pomiaru wskaźnika	Wywiad środowiskowy. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika	Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 2</b>	
Wskaźnik realizacji projektu	Liczba dzieci i młodzieży, które opuściły opiekę instytucjonalną dzięki wsparciu w programie
Jednostka miary	osoby
Podział na płeć	Tak
Wartość docelowa - kobiety	0
Wartość docelowa - mężczyźni	0
Wartość docelowa - ogółem	0
Sposób pomiaru wskaźnika	Wywiad środowiskowy. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika	Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 3</b>	
Wskaźnik realizacji projektu	Liczba osób świadczących usługi w społeczności lokalnej dzięki wsparciu w programie
Jednostka miary	osoby
Podział na płeć	Tak
Wartość docelowa - kobiety	2
Wartość docelowa - mężczyźni	0
Wartość docelowa - ogółem	2
Sposób pomiaru wskaźnika	Umowy z osobami świadczącymi usługi. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS. Osoby świadczące usługi dzięki wsparciu w programie to: opiekunki świadczące usługi opiekuńcze
Typ wskaźnika	Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 4</b>	

<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba podmiotów, które rozszerzyły ofertę wsparcia lub podniosły jakość oferowanych usług
<b>Jednostka miary</b> podmioty
<b>Podział na płeć</b> Nie
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
<b>Wartość docelowa - ogółem</b> 0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b> Dokumenty potwierdzające zwiększenie zakresu oferowanych usług w wyniku realizacji projektu. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b> Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 5</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej
<b>Jednostka miary</b> szt.
<b>Podział na płeć</b> Nie
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
<b>Wartość docelowa - ogółem</b> 0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b> Dokumenty dotyczące nowoutworzonych miejsc stacjonarnego świadczenia usług. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b> Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 6</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu
<b>Jednostka miary</b> szt.
<b>Podział na płeć</b> Nie
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>

Wartość docelowa - mężczyźni
Wartość docelowa - ogółem 2
Sposób pomiaru wskaźnika Umowy z osobami świadczącymi usługi. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.  1 psycholog, 1 logopeda.
Typ wskaźnika Obowiązkowy
Wskaźnik nr: 7
Wskaźnik realizacji projektu Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w mieszkaniach
Jednostka miary szt.
Podział na płeć Nie
Wartość docelowa - kobiety
Wartość docelowa - mężczyźni
Wartość docelowa - ogółem 0
Sposób pomiaru wskaźnika dokumenty potwierdzające utworzenie nowych miejsc w istniejących mieszkaniach. Termin pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
Typ wskaźnika Dodatkowy
Inne wspólne wskaźniki produktu
Inne wspólne wskaźniki projektu Tak
Wskaźnik nr: 1
Wskaźnik realizacji projektu Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
Sposób wyliczenia wskaźnika Osobowy
Jednostka miary osoby
Podział na płeć Tak
Wartość docelowa - kobiety 10
Wartość docelowa - mężczyźni 4
Wartość docelowa - ogółem 14

<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie. Termin pomiaru wskaźnika: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 2</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie
<b>Sposób wyliczenia wskaźnika</b>
Osobowy
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
0
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
0
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
paszport lub dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo. W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 3</b>
<b>Wskaźnik realizacji projektu</b>
Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie
<b>Sposób wyliczenia wskaźnika</b>
Osobowy
<b>Jednostka miary</b>
osoby
<b>Podział na płeć</b>
Tak
<b>Wartość docelowa - kobiety</b>
0
<b>Wartość docelowa - mężczyźni</b>
0
<b>Wartość docelowa - ogółem</b>
0
<b>Sposób pomiaru wskaźnika</b>
paszport lub dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo. W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.
<b>Typ wskaźnika</b>
Obowiązkowy
<b>Wskaźnik nr: 4</b>

<p><b>Wskaźnik realizacji projektu</b></p> <p>Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie</p>
<p><b>Sposób wyliczenia wskaźnika</b></p> <p>Osobowy</p>
<p><b>Jednostka miary</b></p> <p>osoby</p>
<p><b>Podział na płeć</b></p> <p>Tak</p>
<p><b>Wartość docelowa - kobiety</b></p> <p>0</p>
<p><b>Wartość docelowa - mężczyźni</b></p> <p>0</p>
<p><b>Wartość docelowa - ogółem</b></p> <p>0</p>
<p><b>Sposób pomiaru wskaźnika</b></p> <p>Dokumenty potwierdzające przynależność do mniejszości narodowych i etnicznych. W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.</p>
<p><b>Typ wskaźnika</b></p> <p>Obowiązkowy</p>
<p><b>Wskaźnik nr: 5</b></p>
<p><b>Wskaźnik realizacji projektu</b></p> <p>Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie</p>
<p><b>Sposób wyliczenia wskaźnika</b></p> <p>Osobowy</p>
<p><b>Jednostka miary</b></p> <p>osoby</p>
<p><b>Podział na płeć</b></p> <p>Tak</p>
<p><b>Wartość docelowa - kobiety</b></p> <p>0</p>
<p><b>Wartość docelowa - mężczyźni</b></p> <p>0</p>
<p><b>Wartość docelowa - ogółem</b></p> <p>0</p>
<p><b>Sposób pomiaru wskaźnika</b></p> <p>Zaświadczenie o wymeldowaniu, oświadczenie, zaświadczenie z placówki wspierającej osoby w kryzysie bezdomności. W momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Osoba odpowiedzialna: dyrektor CUS.</p>
<p><b>Typ wskaźnika</b></p> <p>Obowiązkowy</p>



## Zadania

### Zadanie numer 1

**Nazwa zadania**

Utworzenie Centrum Usług Społecznych

**Koszty pośrednie**

Nie

**Data rozpoczęcia**

2026-01-01

**Data zakończenia**

2026-07-01

#### Opis i uzasadnienie zadania

W ramach realizacji zadania zaplanowano kompleksowy proces przekształcenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS) w Centrum Usług Społecznych (CUS). Działania obejmą dostosowanie jednostki w zakresie prawnym, organizacyjnym oraz infrastrukturalnym, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez CUS (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818).

Formalne utworzenie CUS nastąpi 01.07.2026 roku.

Przekształcenie zostanie przeprowadzone w następujących etapach:

Opracowanie lokalnej diagnozy potrzeb i potencjału w zakresie usług społecznych, obejmującej analizę funkcjonowania jednostki organizacyjnej, możliwości wykorzystania zasobów organizacji pozarządowych oraz przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami i interesariuszami.

Opracowanie Planu Wdrażania CUS, który będzie dokumentem strategicznym zawierającym m.in.:

- planowany katalog usług społecznych,
- cele do osiągnięcia i sposób ich pomiaru,
- założenia do programu działania CUS,
- założenia planu organizowania społeczności lokalnej,
- metody dotarcia do różnych grup odbiorców,
- sposoby pozyskiwania i zarządzania informacjami,
- sposób realizacji indywidualnych planów usług społecznych,
- plan monitorowania jakości i efektywności usług,
- plan podnoszenia kwalifikacji oraz nabywania kompetencji przez zespół CUS.

Utworzenie Centrum Usług Społecznych w drodze uchwały Rady Gminy, powstałego przez przekształcenie GOPS. Planowany termin rozpoczęcia funkcjonowania CUS to 1 lipca 2026 r.

Zakup wyposażenia dla pracowników CUS, niezbędnego do realizacji bieżących zadań, w tym:

- 3 laptopy,
- 2 urządzenia biurowe (1 szt. drukarka format A4, wydruk kolorowy; 1 szt. drukarki format A3, wydruk kolorowy).
- 3 oprogramowanie do laptopów,

Wnioskodawca deklaruje, że trwałość utworzonego Centrum Usług Społecznych (CUS) zostanie zachowana przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu, zgodnie z wymogami konkursu.

W okresie trwałości zapewniona zostanie:

- kontynuacja działania CUS,
- utrzymanie oferty usług społecznych świadczonych w ramach projektu,
- gotowość do realizacji usług w zakresie odpowiadającym potrzebom społeczności lokalnej.

Jednocześnie informujemy, że:

- liczba miejsc świadczenia usług społecznych może ulec zmniejszeniu wyłącznie w przypadku, gdy będzie to wynikało z analizy potrzeb mieszkańców,
- w okresie trwałości realizacja usług oraz bieżące funkcjonowanie CUS nie będzie finansowane ze środków EFS+,

<b>Zadanie numer 2</b>	
Nazwa zadania Zatrudnienie kadry CUS	
Koszty pośrednie Nie	
Data rozpoczęcia 2026-07-01	Data zakończenia 2028-06-30
Opis i uzasadnienie zadania <p>W ramach utworzonego Centrum Usług Społecznych planuje się zatrudnienie wykwalifikowanego zespołu, realizującego zadania zgodnie z art. 13–17 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1818).</p> <p>1. Organizator usług społecznych – ½ etatu organizator usług społecznych Osoba pełniąca tę funkcję będzie odpowiedzialna za projektowanie i koordynację oferty usług społecznych. Do zadań organizatora usług społecznych należeć będzie m.in.: rozeznanie potrzeb mieszkańców, opracowanie standardów usług, współpraca z partnerami lokalnymi, monitorowanie jakości i dostępności usług.</p> <p>2. Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych (KIPUS) – 1 etat Zadaniem KIPUS-a będzie prowadzenie pracy indywidualnej z mieszkańcami, diagnozowanie potrzeb, opracowywanie indywidualnych planów usług społecznych, ich monitorowanie i aktualizacja, a także udzielanie poradnictwa i wspieranie procesu usamodzielniania się uczestników. Współpraca: KIPUS: rozeznanie sytuacji, kwalifikacja do wsparcia, przygotowanie IPU; OSL: wsparcie informacyjne i rekrutacyjne.</p> <p>3. Organizator społeczności lokalnej (OSL) – 1 etat OSL będzie animować działania środowiskowe i wspólnotowe, wspierać aktywność mieszkańców, organizować współpracę instytucji i organizacji oraz rozwijać lokalne partnerstwa.</p> <p>Wszyscy członkowie zespołu będą spełniać wymogi określone w art. 17 ustawy o CUS, w szczególności w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz kompetencji społecznych. Osoby zatrudnione będą posiadać kwalifikacje odpowiednie do realizacji zadań, w tym umiejętności z zakresu pracy socjalnej, animacji środowiskowej, współpracy międzysektorowej oraz komunikacji interpersonalnej.</p> <p>Realizacja zadań w ramach CUS będzie odbywać się z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Pomieszczenia wykorzystywane na potrzeby CUS będą w pełni dostosowane architektonicznie do potrzeb osób z ograniczoną mobilnością (brak barier, toaleta przystosowana, odpowiednia szerokość przejść). W działaniach uwzględnione zostaną również potrzeby osób z niepełnosprawnościami sensorycznymi i poznawczymi.</p>	
<b>Zadanie numer 3</b>	
Nazwa zadania Usługa wspierania rodziny	
Koszty pośrednie Nie	
Data rozpoczęcia 2026-07-01	Data zakończenia 2028-06-30

#### Opis i uzasadnienie zadania

1. Usługi wspierania rodziny. W ramach projektu zaplanowano kompleksowe działania wspierające rodziny z dziećmi, które doświadczają trudności w codziennym funkcjonowaniu. Grupę docelową stanowią rodziny w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności: rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, rodziny niepełne, rodziny wielodzietne, rodziny zagrożone wykluczeniem społecznym. Wsparcie będzie miało charakter specjalistyczny i zostanie dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb poszczególnych członków rodziny – dzieci i rodziców/opiekunów.

W ramach zadania zaplanowano objęcie wsparciem 40 osób (rodzic + dziecko), w tym:  
– 20 dzieci (12 M, 8 K) w ramach poradnictwa logopedycznego dla dzieci z rodzin objętych wsparciem

– 20 osób (12 K, 8 M) – dorośli z rodzin objętych wsparciem – poradnictwo psychologiczne

– 40 osób (20 K, 20 M) – uczestników zajęć sensorycznych prowadzone w formule rodzinnej, dla dzieci i ich rodziców z rodzin objętych wsparciem

Wsparcie realizowane będzie od 01.07.2026 r. do końca projektu, w łącznym wymiarze 2880 godzin (log:  $40 \times 24 = 960$  godz.; poradnictwo psycholog.:  $40 \times 24 = 960$  godz.; zajęcia sensoryczne:  $40 \times 24 = 960$  godz.)

Forma wsparcia obejmuje:

Poradnictwo logopedyczne – indywidualne zajęcia 2x w tygodniu; realizacja: logopeda, umowa współpracy, ok. 40 godz./mies.

Poradnictwo psychologiczne – indywidualne konsultacje; psycholog, umowa współpracy, ok. 40 godz./mies.

Zajęcia sensoryczne – indywidualne (dziecko + rodzic) i grupowe; terapeuta zajęć sensorycznych, umowa współpracy, ok. 40 godz./mies.

Specjaliści, tacy jak logopeda i psycholog, wspierają proces rekrutacji uczestników oraz monitorują postępy i efekty udzielanego wsparcia.

Celem jest poprawa funkcjonowania rodzin, rozwój dzieci, aktywizacja dorosłych i wzmocnienie kondycji psychofizycznej. Działania będą realizowane z poszanowaniem zasady równości szans i dostępności. Celem będzie poprawa funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodziny, poprzez poprawę umiejętności komunikacyjnych, wychowawczych, zmniejszenie napięcia w relacjach rodzinnych, budowanie pozytywnych relacji, wzmacnianie więzi emocjonalnych i nauki współpracy. Zajęcia rodzinne stworzą przestrzeń do budowania pozytywnych relacji i wzmacniania więzi emocjonalnych, a stały kontakt ze specjalistami pozwoli na bieżące monitorowanie sytuacji rodzinnej oraz udzielenie doraźnego wsparcia i wskazówek dostosowanych do indywidualnych wyzwań. Wsparcie będzie miało charakter zintegrowany i systemowy, co pozwoli na rzeczywiste oddziaływanie na całą rodzinę.

Wnioskodawca posiada wdrożone standardy ochrony małoletnich, zgodne z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304). Działania te mają na celu zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletnich uczestników projektów, zgodnie z aktualnymi wymogami prawnymi oraz dobrymi praktykami w obszarze ochrony dzieci i młodzieży.

#### Zadanie numer 4

##### Nazwa zadania

Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych

##### Koszty pośrednie

Nie

<b>Data rozpoczęcia</b> 2026-07-01	<b>Data zakończenia</b> 2028-06-30
<b>Opis i uzasadnienie zadania</b> W ramach zadania zaplanowano objęcie wsparciem łącznie 14 osób, w tym: – 14 osób (10 K, 4 M) w ramach usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania,  Forma wsparcia obejmuje:  Usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania – pomoc w codziennym funkcjonowaniu, w tym: wykonywanie czynności higienicznych, przygotowywanie lub dostarczanie posiłków, robienie zakupów, drobne prace porządkowe, pomoc w organizacji dnia oraz towarzyszenie i wspieranie relacji społecznych. Usługa będzie realizowana przez dwóch opiekunów osób starszych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (2 etaty). Średni wymiar wsparcia przypadający na jednego uczestnika wynosi ok. 22 godzin miesięcznie, średnio 5,5 h/ tydzień, czas na dojazdy dla opiekuna 6h/mc, co łącznie daje 1 etat tj. 160 h/mc.  Wsparcie realizowane będzie od 01.07.2026 r. do końca trwania projektu.  Wsparcie kierowane jest do osób niesamodzielnych, w tym w szczególności osób starszych, z niepełnosprawnościami. Celem działań jest poprawa jakości życia tych osób, zwiększenie ich samodzielności, zapobieganie izolacji i marginalizacji społecznej, a także wzmocnienie relacji międzyludzkich i udziału w życiu lokalnej społeczności.  Działania będą realizowane z poszanowaniem zasady równości szans i dostępności.	
<b>Zadanie numer 5</b>	
<b>Nazwa zadania</b> Aktywizacja zawodowa	
<b>Koszty pośrednie</b> Nie	
<b>Data rozpoczęcia</b> 2026-07-01	<b>Data zakończenia</b> 2028-06-30

**Opis i uzasadnienie zadania**

W ramach zadania zaplanowano objęcie wsparciem 3 osób (3 kobiety) z grupy docelowej, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej i są zagrożone wykluczeniem społecznym.

Działanie będzie realizowane w formie specjalistycznego kursu zawodowego, przygotowującego do pracy w charakterze opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych. Kurs obejmie zarówno część teoretyczną, jak i praktyczną, z naciskiem na rozwój kompetencji niezbędnych do sprawowania opieki nad osobami niesamodzielnymi.

Forma wsparcia obejmuje:

- naukę praktycznych umiejętności z zakresu pielęgnacji, higieny, organizacji czasu podopiecznego, wsparcia emocjonalnego i komunikacji,
- elementy pierwszej pomocy przedmedycznej oraz podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania osób starszych i z niepełnosprawnościami,
- moduł przygotowujący do poruszania się po rynku pracy, w tym konsultacje indywidualne z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy.

Wsparcie realizowane będzie od 01.07.2026 r. i potrwa do momentu zakończenia kursu, zgodnie z programem szkolenia.

Za organizację i koordynację kursu odpowiedzialni będą KIPUS i OSL, przy współpracy z instytucją szkoleniową posiadającą odpowiednie uprawnienia.

Celem działania jest zwiększenie szans uczestniczek na wejście lub powrót na rynek pracy poprzez zdobycie kwalifikacji w zawodzie o dużym zapotrzebowaniu społecznym. Kurs będzie realizowany zgodnie z zasadami równości szans i dostępności, a jego zakończenie zostanie potwierdzone stosownym zaświadczeniem lub certyfikatem kwalifikacyjnym.

**Zadanie numer 6****Nazwa zadania**

Koszty pośrednie

**Koszty pośrednie**

Tak

**Data rozpoczęcia**

2026-01-01

**Data zakończenia**

2028-06-30

**Opis i uzasadnienie zadania**

Zadanie realizowane przez cały okres realizacji projektu. Wydatki w ramach kosztów pośrednich będą realizowane zgodnie z "Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Koszty pośrednie niezbędne są do zapewnienia administracji i technicznej obsługi realizacji projektu. W ramach kosztów pośrednich, ujęte zostaną koszty zespołu projektowego, który zgodnie z regulaminem wynagradzania dla pracowników CUS otrzyma dodatki specjalne z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych. W ramach zadania finansowane zostaną wszelkie działania związane z zapewnieniem prawidłowej promocji projektu.

## Budżet projektu

<b>Nazwa zadania</b> Zadanie 1. Utworzenie Centrum Usług Społecznych	<b>Wydatki ogółem</b> 18 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 18 000,00 zł
<b>Nazwa kosztu</b> 1.1. Zakup komputerów oraz urządzeń biurowych. Zakupione zostaną 3 laptopy, a także 2 sztuki drukarek ( 1 szt. drukarka A4 kolor oraz 1 szt. drukarka A3 kolor)		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Środki trwałe/Dostawy	
<b>Wydatki ogółem</b> 15 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 15 000,00 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	
<b>Nazwa kosztu</b> 1.2. Zakup oprogramowania		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Dostawy (inne niż środki trwałe)	
<b>Wydatki ogółem</b> 3 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 3 000,00 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	
<b>Nazwa zadania</b> Zadanie 2. Zatrudnienie kadry CUS	<b>Wydatki ogółem</b> 450 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 450 000,00 zł
<b>Nazwa kosztu</b> 2.1. Wynagrodzenie Organizatora Usług Społecznych (1/2 etatu)		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Personel projektu	
<b>Wydatki ogółem</b> 90 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 90 000,00 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	
<b>Nazwa kosztu</b> 2.2. Wynagrodzenie Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych (1 etat)		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Personel projektu	
<b>Wydatki ogółem</b> 180 000,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 180 000,00 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	
<b>Nazwa kosztu</b> 2.3. Wynagrodzenie Organizatora Społeczności Lokalnej (1 etat)		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Personel projektu	

Wydatki ogółem 180 000,00 zł	Dofinansowanie 180 000,00 zł	
Limity	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa zadania Zadanie 3. Usługa wspierania rodziny	Wydatki ogółem 727 285,00 zł	Dofinansowanie 720 000,00 zł
Nazwa kosztu 3.1. Poradnictwo logopedyczne		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 240 000,00 zł	Dofinansowanie 240 000,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 3.2. Poradnictwo psychologiczne		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 240 000,00 zł	Dofinansowanie 240 000,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 3.3. Zajęcia sensoryczne - indywidualne i grupowe		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 240 000,00 zł	Dofinansowanie 240 000,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 3.4. Koszt utrzymania pomieszczeń na potrzeby CUS		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	
Wydatki ogółem 7 285,00 zł	Dofinansowanie 0,00 zł	
Limity wkład niepieniężny	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa zadania Zadanie 4. Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych	Wydatki ogółem 335 360,00 zł	Dofinansowanie 335 360,00 zł
Nazwa kosztu 4.1. Koszt dwóch etatów opiekunek		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Personel projektu	



Wydatki ogółem 312 000,00 zł	Dofinansowanie 312 000,00 zł	
Limity	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 4.2. Ryczałt za dojazdy		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Personel projektu	
Wydatki ogółem 16 560,00 zł	Dofinansowanie 16 560,00 zł	
Limity	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 4.3. Badania lekarskie, BHP		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 2 000,00 zł	Dofinansowanie 2 000,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 4.4. Środki ochrony osobistej		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Personel projektu	
Wydatki ogółem 4 800,00 zł	Dofinansowanie 4 800,00 zł	
Limity	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa zadania Zadanie 5. Aktywizacja zawodowa	Wydatki ogółem 4 065,00 zł	Dofinansowanie 4 065,00 zł
Nazwa kosztu 5.1. Kurs zawodowy opiekun osób starszych i niepełnosprawnych		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 3 300,00 zł	Dofinansowanie 3 300,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	
Nazwa kosztu 5.2. Ubezpieczenie NNW		
Uproszczona metoda rozliczenia Nie	Kategoria kosztu Usługi zewnętrzne	
Wydatki ogółem 90,00 zł	Dofinansowanie 90,00 zł	
Limity podwykonawstwo	Realizator Gmina Czarnocin	

<b>Nazwa kosztu</b> 5.3. Zwrot kosztów dojazdu		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Nie	<b>Kategoria kosztu</b> Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem	
<b>Wydatki ogółem</b> 675,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 675,00 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	
<b>Nazwa zadania</b> Zadanie 6. Koszty pośrednie	<b>Wydatki ogółem</b> 306 942,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 215 223,65 zł
<b>Nazwa kosztu</b> 6.1. Koszty pośrednie - 20% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich		
<b>Uproszczona metoda rozliczenia</b> Tak	<b>Rodzaj ryczału</b> Stawka ryczałtowa	
<b>Wysokość stawki</b> 20,00 %		
<b>Wydatki ogółem</b> 306 942,00 zł	<b>Dofinansowanie</b> 215 223,65 zł	
<b>Limity</b>	<b>Realizator</b> Gmina Czarnocin	

## Podsumowanie budżetu

Podsumowanie budżetu		
Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem w projekcie	1 841 652,00 zł	1 742 648,65 zł (94,62 %)
Razem rzeczywiście poniesione	1 534 710,00 zł	1 527 425,00 zł (99,53 %)
Razem ryczałt	306 942,00 zł	215 223,65 zł (70,12 %)
Koszty bezpośrednie - Razem	1 534 710,00 zł	1 527 425,00 zł (99,53 %)
Koszty bezpośrednie - Udział	83,33 %	87,65 %
Koszty pośrednie - Razem	306 942,00 zł	215 223,65 zł (70,12 %)
Koszty pośrednie - Udział	16,67 %	12,35 %
Kategorie kosztów		
Personel projektu		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	783 360,00 zł	783 360,00 zł (100,00 %)
Udział	42,54 %	44,95 %
Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	7 960,00 zł	675,00 zł (8,48 %)
Udział	0,43 %	0,04 %
Usługi zewnętrzne		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	725 390,00 zł	725 390,00 zł (100,00 %)
Udział	39,39 %	41,63 %
Środki trwałe/Dostawy		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	15 000,00 zł	15 000,00 zł (100,00 %)
Udział	0,81 %	0,86 %
Dostawy (inne niż środki trwałe)		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	3 000,00 zł	3 000,00 zł (100,00 %)
Udział	0,16 %	0,17 %
Limity		
wkład niepieniężny		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	7 285,00 zł	0,00 zł
Udział	0,40 %	0,00 %
podwykonawstwo		
	Wydatki ogółem	Dofinansowanie (Udział, %)
Razem	725 390,00 zł	725 390,00 zł (100,00 %)
Udział	39,39 %	41,63 %

## Źródła finansowania

Dofinansowanie  
1 742 648,65

Razem wkład własny  
99 003,35

W tym budżet państwa  
0,00

W tym budżet jednostek samorządu terytorialnego  
99 003,35

W tym inne publiczne  
0,00

W tym prywatne  
0,00

Suma  
1 841 652,00

## Uzasadnienia wydatków

Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

Wnioskodawca projektu wnosi do realizacji zadania wkład własny w formie finansowej w wysokości 91 718,35 zł. Wkład własny pozwoli na pokrycie części kosztów związanych z realizacją działań, co świadczy o zaangażowaniu wnioskodawcy w realizację celów społecznych i zdrowotnych projektu. Wkład własny zostanie zabezpieczony poprzez podjęcie uchwały budżetowej.

Wnioskodawca wnosi do projektu wkład własny niepieniężny dotyczący kosztu utrzymania pomieszczeń na potrzeby CUS. Dotyczy to powierzchni 115,65 m<sup>2</sup> zlokalizowanej w budynku GOPS o powierzchni 1091,84 m<sup>2</sup>. Średniomiesięczny koszt utrzymania całego budynku wynosi 2 864 zł. Proporcjonalny koszt dla powierzchni wykorzystywanej w projekcie (10,59%) oszacowano na 302,14 zł miesięcznie. Wkład niepieniężny za cały okres realizacji projektu wynosi 7 285,00 zł. Świadczenie usług logopedycznych, poradnictwa logopedycznego i terapii sensorycznej odbywać się będzie w pomieszczeniach CUS. Koszt utrzymania pomieszczeń na potrzeby CUS jest powiązany z ww. usługami.

Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu

Nie dotyczy

Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)

Nie dotyczy

Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w budżecie projektu

#### 1. Zakup komputerów oraz urządzeń biurowych.

Zadanie nr 1 Utworzenie Centrum Usług Społecznych, poz. 1.1 Zakup komputerów oraz urządzeń biurowych

Zakup 3 szt. laptopów tj. 3 szt. x 3 000,00 zł = 9 000,00 zł

Zakup 2 szt. drukarek tj. 2 szt. x 3 000,00 zł = 6 000,00 zł

Zakup ww. sprzętu jest ściśle związany z realizacją celów projektu i będzie służył wyłącznie działaniom w ramach projektu.

Ceny jednostkowe oszacowano na podstawie rozeznania rynku oraz doświadczeń Wnioskodawcy z wcześniejszych zakupów sprzętu komputerowego dla JST.

Zakup laptopów i drukarek jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu, jakim jest utworzenie i uruchomienie Centrum Usług Społecznych. Sprzęt będzie wykorzystywany przez pracowników takich jak KIPUS, OUS oraz OSL. Wszyscy ci pracownicy będą pełnić kluczowe funkcje w procesie identyfikacji potrzeb mieszkańców, planowania i organizowania usług społecznych, a także prowadzenia działań diagnostycznych i monitorujących.

Laptopy i drukarki będą wykorzystywane bezpośrednio do realizacji zadań CUS – w tym do prowadzenia dokumentacji, sporządzania indywidualnych planów usług społecznych, kontaktu z partnerami, koordynacji usług oraz zarządzania procesem ich świadczenia. Urządzenia te umożliwią również mobilną pracę w terenie, co jest istotne zwłaszcza w przypadku działań realizowanych w środowisku lokalnym, spotkań z mieszkańcami oraz interwencji środowiskowych.

Zakup laptopów nie stanowi cross-finansingu, ponieważ nie dotyczy inwestycji infrastrukturalnych ani zakupu środków trwałych, które miałyby charakter inwestycyjny. Przeciwnie – jest to wydatek bezpośrednio związany z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, jaką jest CUS, i pozostaje w pełnej zgodzie z zakresem rzeczowym i celem projektu. Sprzęt zostanie przeznaczony wyłącznie na potrzeby realizacji zadań wynikających z tworzenia i działania CUS oraz na rzecz wsparcia mieszkańców gminy.

W związku z powyższym zakup laptopów i drukarek to wydatek racjonalny, uzasadniony i proporcjonalny względem celu projektu, niepodlegający ograniczeniom związanym z cross-finansowaniem.

## 2. Zakup oprogramowania

### Zadanie nr 1 Utworzenie Centrum Usług Społecznych Poz. 1.2 Zakup oprogramowania

Na potrzeby realizacji zadań w ramach funkcjonowania Centrum Usług Społecznych, każdy z laptopów zostanie wyposażony w pakiet oprogramowania biurowego, typu MS OFFICE lub równoważne, umożliwiające wykonywanie podstawowych czynności. Oprogramowanie obejmuje aplikacje do edycji tekstu, tworzenia arkuszy kalkulacyjnych, przygotowywania prezentacji multimedialnych, obsługi poczty elektronicznej oraz zarządzania dokumentacją.

Pakiet zapewni kompatybilność z dokumentami wykorzystywanymi przez instytucje samorządowe i administrację publiczną, a także umożliwi sprawną komunikację i pracę zespołową. Oprogramowanie będzie licencjonowane legalnie, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i wymogami projektowymi.

Zakup oprogramowania do komputerów jest niezbędny dla prawidłowej realizacji założeń projektu, ponieważ umożliwia pełne wykorzystanie potencjału zakupionego sprzętu komputerowego.

Koszt dotyczy zadania nr 1 poz. 1.2. tj. zakup oprogramowania:

Zakupione zostanie oprogramowanie dla komputerów tj. 3 szt. x 1000,00 = 3 000,00 zł

Ceny jednostkowe oszacowano na podstawie rozeznania rynku oraz doświadczeń Wnioskodawcy z wcześniejszych zakupów oprogramowania komputerowego dla JST.

## 3. Zatrudnienie Organizatora Usług Społecznych

### Zadanie nr 2 Zatrudnienie kadry CUS

Koszt dotyczy zadania nr 2 poz. 2.1. tj. zatrudnienia Organizatora Usług Społecznych w wymiarze ½ etatu, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. 2019 poz. 1818). Stanowisko OUS jest kluczowe dla rozwijania systemu usług społecznych, współpracy międzysektorowej, kontaktu z mieszkańcami, partnerami i instytucjami. Funkcja ta jest wymagana przepisami prawa i niezbędna do trwałego wdrożenia modelu zarządzania usługami społecznymi w gminie.

OUS będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, będzie posiadać wykształcenie wyższe, wiedzę z zakresu usług społecznych oraz doświadczenie na podobnym stanowisku.

Metodologia wyliczenia:

Wynagrodzenie brutto miesięczne (½ etatu): 3 750,00 zł

Koszt za 24 miesiące: 3 750,00 zł × 24 mies. = 90 000,00 zł

Przyjęta stawka wynagrodzenia nie odbiega od wynagrodzenia wypłacanego pracownikom na podobnym stanowisku.

#### 4. Zatrudnienie Koordynatora Indywidualnych Planów Usług Społecznych

##### Zadanie nr 2 Zatrudnienie kadry CUS

Koszt dotyczy zadania nr 2 poz. 2.2 tj. zatrudnienia koordynatora indywidualnych planów usług społecznych (1 etat) (KIPUS).

KIPUS pełni kluczową funkcję w systemie usług społecznych, zgodnie z art. 14 ustawy o realizowaniu usług społecznych przez CUS (Dz.U. 2019 poz. 1818). Jest odpowiedzialny za indywidualną pracę z osobą/rodziną, diagnozę sytuacji życiowej, opracowywanie i wdrażanie indywidualnych planów usług społecznych (IPUS), ich monitoring oraz współpracę ze specjalistami i podmiotami realizującymi usługi. Funkcja ta jest niezbędna dla zapewnienia wysokiej jakości, dostosowanego do potrzeb, zindywidualizowanego wsparcia uczestników projektu.

Metodologia wyliczenia:

Wynagrodzenie brutto miesięczne (1 etat): 7 500,00 zł

Koszt za 24 miesiące: 7 500,00 zł × 24 mies. = 180 000,00 zł

KIPUS, zatrudniony o umowę o pracę, posiadający wyższe wykształcenie, znajomość systemu usług społecznych oraz kompetencje interpersonalne oraz doświadczenie na podobnym stanowisku.

Przyjęta stawka (7 500 zł brutto za 1 etat) odpowiada stawkom obowiązującym na stanowiskach o analogicznym zakresie odpowiedzialności w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej na terenie województwa łódzkiego oraz nie odbiega od poziomu wynagrodzeń wewnętrznych Wnioskodawcy na stanowiskach specjalistycznych.

#### 5. Zatrudnienie Organizatora Społeczności Lokalnej

Koszt dotyczy zadania nr 2 poz. 2.3 tj. wynagrodzenia organizatora społeczności lokalnej (1 etat). Zatrudnienie OSL jest niezbędne do organizowania i wspierania środowiskowego wymiaru usług społecznych.

Metodologia wyliczenia:

Wynagrodzenie brutto miesięczne (1 etat): 7 500,00 zł

Koszt za 24 miesiące: 7 500,00 zł × 24 mies. = 180 000,00 zł

OSL powinna posiadać: wyższe wykształcenie, znajomość zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz umiejętności budowania relacji w społeczności lokalnej.

Przyjęta stawka (7 500 zł brutto za 1 etat) odpowiada stawkom obowiązującym na stanowiskach o analogicznym zakresie odpowiedzialności w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej na terenie województwa łódzkiego oraz nie odbiega od poziomu wynagrodzeń wewnętrznych Wnioskodawcy na stanowiskach specjalistycznych.

#### 6. Poradnictwo logopedyczne

Zadanie nr 3 Usługi wspierania rodziny,  
pozycja 3.1

- Poradnictwo logopedyczne dla 20 dzieci (8K, 12M). Dzieci zakwalifikowane do wsparcia posiadają zdiagnozowane zaburzenia mowy, opóźnienia rozwoju językowego lub trudności komunikacyjne. Usługa zlecona organizacji pozarządowej. Organizacja musi zatrudniać specjalistów z kwalifikacjami do prowadzenia terapii logopedycznej dzieci oraz posiadać odpowiednie doświadczenie.

Metodologia wyliczenia:

zakładana liczba godzin: 20 os. x 2 h średnio miesięcznie = 40h

stawka jednostkowa 250,00 zł/h

całkowity koszt 960 x 250 zł = 240 000,00 zł

Stawka 250 zł/h została określona na podstawie analizy cenników usług logopedycznych dla instytucji publicznych oraz doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji projektów z NGO.



#### 7. Poradnictwo psychologiczne

Zadanie nr 3 Usługi wspierania rodziny,  
pozycja 3.2

- Poradnictwo psychologiczne dla 20 osób (12K, 8M). Osoby wykazujące objawy stresu, przeciążenia psychicznego, niskiej samooceny, kryzysów emocjonalnych. Usługa zlecona organizacji pozarządowej, która zapewni wykwalifikowanych psychologów (wykształcenie kierunkowe, min. 2 lata praktyki).

metodologia wyliczenia:

zakładana liczba godzin: 40h/mc x 24 mce = 960,00 godzin

stawka jednostkowa 250,00 zł/h

całkowity koszt 960 h x 250 zł = 240 000,00 zł

Stawkę jednostkową 250 zł/h określono na podstawie analizy stawek rynkowych oferowanych przez podmioty realizujące usługi psychologiczne

#### 8. Zajęcia sensoryczne - indywidualne i grupowe

Zadanie nr 3 Usługi wspierania rodziny,  
pozycja 3.3

- Zajęcia grupowe terapii integracji sensorycznej dla 40 osób(20K, 20M). Zajęcia prowadzone w formule rodzinnej dla dzieci i ich rodziców z rodzin dysfunkcyjnych. Zajęcia odbywać się będą w formie indywidualnej (dziecko + rodzic) oraz grupowej.

Terapeuta będzie posiadać wykształcenie kierunkowe oraz ukończony kurs integracji sensorycznej poziom II.

Metodologia wyliczenia:

Częstotliwość: 40 h/mies.

Stawka za godzinę: 250,00 zł

Całkowity koszt: 250,00 x 40 h = 10 000,00 zł x 24 mce = 240 000,00

Usługa zlecona organizacji pozarządowej. Stawka oszacowana na podstawie wcześniejszych doświadczeń Wnioskodawcy.

#### 9. Koszt dwóch etatów opiekunek

Zadanie nr 4 Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych  
pozycja 4.1. Koszt dwóch etatów opiekunek.

Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania. Koszt dotyczy zatrudnienia dwóch opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych, którzy będą świadczyć usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla 14 osób (10 k i 4 M).

Szczegółowa metodologia wyliczenia kosztu:

Wynagrodzenie opiekunów – 2 etaty

Koszt 1 etatu (brutto brutto): 6 500,00 zł/mies.

6 500 zł × 24 miesiące × 2 osoby = 312 000,00 zł

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, każda osoba musi posiadać kurs opiekuna środowiskowego. Stawka brutto brutto 6 500 zł za etat uwzględnia wszystkie składki i koszty pracodawcy oraz odpowiada lokalnym warunkom rynkowym.

Przyjęta stawka nie odbiega od wynagrodzenia wypłacanego pracownikom na podobnym stanowisku.

#### 10. Ryczałt za dojazdy

##### Zadanie nr 4 Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych pozycja 4.2. Ryczałt za dojazdy

Koszt ryczałtu za dojazdy opiekunek środowiskowych do osób starszych jest wydatkiem uzasadnionym, racjonalnym i bezpośrednio powiązaniem z realizacją usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, zgodnie z celem projektu. Usługi te wymagają regularnych wizyt u podopiecznych, często rozproszonych na terenie całej gminy, w tym również w miejscowościach oddalonych lub słabo skomunikowanych transportem publicznym.

Szacowany koszt przejechania 1 km (paliwo + eksploatacja) ok. 0,90 zł/km (przy aktualnych cenach paliwa 6-7 zł i średnim spalaniu 7 l/100 km + amortyzacja, serwis, opony).

Liczba km/mc =  $345 \text{ zł} / 0,90 \text{ zł/km} = 383 \text{ km}$ .

Zakłada się, że opiekun realizujący usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania będzie posiadał prawo jazdy oraz wykorzysta własny środek transportu do dojazdów do podopiecznych. Przyjęty ryczałt w wysokości 345 zł miesięcznie ma na celu pokrycie kosztów paliwa oraz eksploatacji pojazdu. W oparciu o szacunkowy koszt 0,90 zł za 1 km, przewiduje się, że opiekun przejedzie średnio około 383 km miesięcznie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Założenie to jest zgodne z rzeczywistymi potrzebami związanymi z przemieszczaniem się pomiędzy miejscowościami na terenie gminy i zapewni ciągłość oraz dostępność usług opiekuńczych.

Ryczałt za dojazdy do podopiecznych (paliwo, eksploatacja pojazdu)  $345,00 \text{ zł} \text{ miesięcznie} \times 2 \text{ osoby} \times 24 \text{ miesiące} = 16\,560,00 \text{ zł}$ .

#### 11. Badania lekarskie, BHP

Zadanie nr 4 Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych  
pozycja 4.3. Badania lekarskie, BHP

Badania lekarskie i szkolenie BHP: 1 000,00 zł × 2 osoby (jednorazowo) = 2 000,00 zł (w tym badania wstępne, psychotechniczne i BHP).

Koszt w wysokości 2 000,00 zł obejmuje niezbędne wydatki związane z przygotowaniem dwóch nowych pracowników do podjęcia obowiązków w ramach realizacji usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania. W skład kosztu jednostkowego (1 000,00 zł/osoba) wchodzi:

Badania lekarskie wstępne, wymagane zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i rozporządzeniem w sprawie badań lekarskich pracowników,

Badania psychotechniczne, które są wskazane ze względu na charakter pracy w środowisku domowym, narażonej na obciążenia psychiczne i wymagającej odporności emocjonalnej,

Szkolenie wstępne z zakresu BHP, wymagane przepisami prawa dla każdego nowozatrudnionego pracownika, niezależnie od formy zatrudnienia.

Wydatki te mają charakter jednorazowy, ale są konieczne do legalnego i bezpiecznego dopuszczenia pracowników do pracy z osobami potrzebującymi wsparcia. Koszt ten został skalkulowany na podstawie stawek rynkowych usług medycyny pracy i szkoleń BHP, i nie zawiera elementów nadmiarowych ani niekwalifikowalnych. Jest to wydatek racjonalny, niezbędny i proporcjonalny względem planowanych zadań projektu.

#### 12. Środki ochrony osobistej

Zadanie nr 4 Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych  
pozycja 4.4. Środki ochrony osobistej

Środki ochrony indywidualnej (np. rękawiczki, maseczki, fartuchy jednorazowe): 100,00 zł × 2 osoby × 24 miesiące = 4 800,00 zł.

Koszt dotyczy zakupu środków ochrony indywidualnej niezbędnych do bezpiecznego wykonywania usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania przez dwie osoby zatrudnione w projekcie. Środki ochrony obejmują w szczególności: rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuchy ochronne jednorazowe oraz środki do dezynfekcji.

Z uwagi na bezpośredni kontakt opiekunów z osobami starszymi, często przewlekle chorymi lub z obniżoną odpornością, stosowanie środków ochrony indywidualnej jest nie tylko zalecane, ale obowiązkowe, zgodnie z przepisami z zakresu BHP oraz standardami opieki środowiskowej.

### 13. Kurs zawodowy opiekun osób starszych i niepełnosprawnych

Zadanie nr 5 Aktywizacja zawodowa

pozycja 5.1. Kurs zawodowy opiekun osób starszych i niepełnosprawnych

Kurs zawodowy Opiekuna Osób Starszych i Niepełnosprawnych, w formie stacjonarnej, czas trwania: 120 godzin, kurs zakończony otrzymaniem certyfikatu tj. zaświadczenia MEN.

Cena kursu: 1100,00 zł x 3 os = 3 300,00 zł.

Koszt dotyczy organizacji kursu zawodowego „Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych” dla trzech uczestników projektu. Kurs ten ma na celu przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu związanego bezpośrednio z zakresem działań realizowanych w projekcie, w tym świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.

### 14. Ubezpieczenie NNW

Zadanie nr 5 Aktywizacja zawodowa

pozycja 5.2. Ubezpieczenie NNW.

Ubezpieczenie NNW na czas kursu: 30,00 zł x 3 os = 90,00 zł

Koszt dotyczy zakupu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla trzech osób uczestniczących w kursie w ramach projektu. Ubezpieczenie obejmuje cały okres trwania kursu i ma na celu zabezpieczenie uczestników na wypadek urazów lub zdarzeń losowych mogących wystąpić zarówno podczas zajęć dydaktycznych, jak i w trakcie dojazdów na szkolenie.

Stawka 30,00 zł za osobę została skalkulowana w oparciu o aktualne ceny rynkowe grupowych polis NNW krótkoterminowych i obejmuje podstawowy zakres ochrony. Zakup ubezpieczenia jest zgodny z zasadami bezpieczeństwa i dobrej praktyki w projektach, w których uczestnicy biorą aktywny udział w zajęciach, a jego zapewnienie ma na celu minimalizację ryzyka i odpowiedzialności organizatora.

Koszt ten jest racjonalny, proporcjonalny do zakresu działań oraz niezbędny do prawidłowej i bezpiecznej realizacji działań projektowych.

### 15. Zwrot kosztów dojazdu

Zadanie nr 5 Aktywizacja zawodowa

pozycja 5.3. Zwrot kosztów dojazdu

koszt dojazdu: 225,00 zł x 3 os = 675,00 zł

Koszt dojazdu: Cena biletu autobusowego dla osoby dorosłej na trasie Czarnocin – Łódź oferowane przez przewoźnika PKS Tomaszów Mazowiecki na trasie Ujazd- Łódź, wynosi 7,50 zł za bilet.

Liczba zjazdów: (120 godzin kursu/ 8 godzin) 15 zjazdów

Koszt przejazdu w obie strony: 7,50 x 2 = 15 zł

Łączny koszt za 15 zjazdów: 15 zł x 15 zjazdów = 225 zł

Koszt ten jest racjonalny, oparty na rzeczywistej stawce biletów przewoźnika i niezbędny do umożliwienia udziału w szkoleniu. Jest to wydatek kwalifikowalny, bezpośrednio związany z realizacją działań projektowych i aktywizacją uczestników.

**16. Koszty pośrednie**

Planowane koszty pośrednie są zgodne z katalogiem kosztów pośrednich wskazanym w wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

## Potencjał do realizacji projektu

### Doświadczenie

Gmina Czarnocin posiada bogate doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych, co umożliwia realizację licznych projektów inwestycyjnych i społecznych na jej terenie. Większość inwestycji finansowana jest z funduszy zewnętrznych uzyskanych dzięki skutecznemu aplikowaniu o dofinansowania.

Przykłady zrealizowanych projektów dzięki pozyskanym środkom zewnętrznym obejmują:

1. Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowościach Kalska Wola i Biskupia Wola oraz rozbudowa oczyszczalni ścieków w Gminie Czarnocin na które gmina otrzymała dofinansowanie w wysokości 14,2 miliona złotych z Rządowego Funduszu Polski Ład oraz innych źródeł rządowych;
2. Centrum Edukacji Ekologicznej "Ekosfera" – budowa demonstracyjnego, pasywnego budynku użyteczności publicznej w Czarnocinie, współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
3. E-LEADER – inicjatywa mająca na celu rozwój kompetencji cyfrowych;
4. Przedszkolaki w szkole – projekt wspierający edukację przedszkolną;
5. Przebudowa drogi powiatowej nr 2923E Bukowiec – Brójce – Dalków – Czarnocin – Biskupia Wola na terenie Gminy Czarnocin;
6. Rozwój infrastruktury służącej edukacji ogólnej na terenie Gminy Czarnocin.

Te przykłady świadczą o wszechstronności działań Gminy Czarnocin w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych na różnorodne projekty infrastrukturalne, edukacyjne i kulturalne, co przekłada się na stały rozwój gminy i podnoszenie jakości życia jej mieszkańców

Biuro projektu będzie na parterze budynku Ekosfery w Czarnocinie ul. Poniatowskiego 1 a.

#### Opis sposobu zarządzania projektem

Zespół realizujący projekt będzie składał się z pracowników oddelegowanych do realizacji zadań w ramach projektu. Struktura zespołu jest stabilna i obejmuje następujące role:

1. Kierownik projektu, będzie odpowiedzialny za nadzór nad realizacją projektu, zarządzanie zespołem, składanie sprawozdań oraz kontakt z instytucją finansującą. osoba posiadająca wyższe wykształcenie, posiada doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych, dysponuje wiedzą z zakresu organizacji pracy zespołu.
2. Asystent kierownika projektu, będzie to osoba odpowiedzialna za realizację działań zgodnie z założeniami projektu. Osoba z wykształceniem wyższym lub średnim, posiadająca doświadczenie w realizacji projektów społecznych, potrafiąca wspierać organizacyjnie i logistycznie działania projektowe. Wykazuje się umiejętnością pracy zespołowej, zarządzania dokumentacją i komunikacją z interesariuszami.
3. Inspektor ds. finansowych zajmie się budżetem projektu, kontrolą wydatków oraz przygotowaniem dokumentacji finansowej do rozliczeń. Osoba z wykształceniem ekonomicznym (rachunkowość, finanse, zarządzanie), posiada doświadczenie w prowadzeniu rozliczeń projektów finansowanych ze środków zewnętrznych. Posiada wiedzę w zakresie przepisów o finansach publicznych oraz praktyczne umiejętności obsługi systemów finansowo-księgowych.
4. Specjalista ds. monitoringu i kontroli będzie sprawował bieżącą kontrolę prawidłowości realizacji usług społecznych. Osoba z wykształceniem wyższym z zakresu nauk społecznych, wykazująca doświadczenie w prowadzeniu monitoringu projektów społecznych.
5. Specjalista ds. zamówień publicznych - przygotowanie i przeprowadzenie niezbędnych postępowań w ramach procedury zamówień publicznych. Osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje zawodowe w zakresie Prawa zamówień publicznych w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań przetargowych oraz rozeznania rynku zgodnie z ustawą PZP.
7. Dyrektor CUS będzie odpowiedzialny za organizację usług społecznych. osoba z wykształceniem wyższym z zakresu usług społecznych i doświadczeniem w zarządzaniu jednostką pomocy społecznej.
8. Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych będzie odpowiadał za indywidualną pracę z osobą, diagnozę sytuacji życiowej, opracowanie i wdrażanie indywidualnych planów usług społecznych. Osoba posiadająca wykształcenie wyższe, znajomość systemu usług społecznych oraz kompetencje interpersonalne.
9. Organizator usług społeczności lokalnej będzie odpowiedzialny za organizowanie i wspieranie środowiskowego wymiaru usług społecznych. Osoba posiadająca wykształcenie wyższe, znajomość zasad funkcjonowania organizacji pozarządowych, umiejętność budowania relacji w społeczności lokalnej.
10. Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych będzie pełnił funkcje opiekuna wspierając osoby starsze i niepełnosprawne w ich codziennych czynnościach. Osoby muszą posiadać kurs opiekuna środowiskowego.

Biuro projektu mieścić się będzie w budynku bez barier architektonicznych, dostosowane będzie do osób niepełnosprawnych.

Dobór zespołu projektowego odbywać się będzie na podstawie kwalifikacji, a nie płci; personel projektu będzie posiadał wiedzę dot. równości szans i jej stosowania w praktyce

Opis wkładu rzeczowego (niepieniężnego)

Wnioskodawca wnosi do projektu wkład niepieniężny tj. udostępnienie sal dla potrzeb realizacji zajęć.

Opis własnych środków finansowych

Wnioskodawca zabezpieczy środki finansowe stanowiące wkład własny w wysokości 91 718,35 zł



#### Potencjał kadrowy do realizacji projektu

W realizację projektu zaangażowane zostaną osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

#### 1. Kierownik projektu

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, oddelegowanie w wymiarze 0,5 etatu

Zakres zadań:

- całościowy nadzór nad realizacją projektu,
- zarządzanie zespołem projektowym, w tym nadzorowanie pracy merytorycznej i finansowej,
- opracowanie i zatwierdzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych,
- kontakt z instytucją finansującą oraz bieżąca współpraca z personelem merytorycznym i technicznym,
- zatwierdzanie i składanie sprawozdań, wniosków o płatność i dokumentacji ewaluacyjnej.

Osoba posiadająca wykształcenie wyższe, doświadczenie w koordynacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych. Wymiar 0,5 etatu jest adekwatny do zakresu czynności zarządczych.

#### 2. Asystent kierownika projektu

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, oddelegowanie w wymiarze 1/2 etatu

Zakres zadań:

- codzienne wsparcie organizacyjne i administracyjne kierownika projektu,
- przygotowanie bieżącej dokumentacji projektowej (listy obecności, harmonogramy, zapytania ofertowe),
- obsługa korespondencji i komunikacja z uczestnikami projektu oraz podmiotami zewnętrznymi,
- prowadzenie archiwizacji dokumentów i sprawozdań cząstkowych,
- przygotowanie materiałów i raportów do spotkań zespołu.

Osoba z wykształceniem wyższym oraz doświadczeniem w obsłudze projektów społecznych i administracji JST. Posiada umiejętności organizacyjne, biegłość w dokumentacji projektowej oraz komunikacji z interesariuszami. Wymiar 1/2 etatu zapewnia stałą dostępność operacyjną w trakcie całej realizacji projektu.

#### 3. Inspektor ds. finansowych

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, oddelegowanie w wymiarze 1/2 etatu

Zakres zadań:

- prowadzenie budżetu projektu i bieżąca kontrola wydatków,
- sporządzanie zestawień finansowych, ewidencjonowanie kosztów,
- przygotowywanie dokumentacji do wniosków o płatność,
- zapewnienie zgodności wydatków z zasadami kwalifikowalności oraz przepisami finansów publicznych,
- współpraca z instytucją finansującą.

Osoba posiadająca wykształcenie ekonomiczne i doświadczenie w rozliczaniu projektów ze środków zewnętrznych, w tym znajomość systemów księgowych, procedur PZP, kwalifikowalności kosztów i raportowania. Wymiar 0,5 etatu pozwala na bieżącą obsługę budżetową przy zachowaniu efektywności kosztowej.

4. Specjalista ds. monitoringu i kontroli. Forma zatrudnienia: umowa o pracę, oddelegowanie w wymiarze 1/2 etatu

Zakres zadań:

- monitoring przebiegu realizacji zadań projektu,
- kontrola dokumentacji i zgodności usług z harmonogramem,
- wsparcie w opracowywaniu raportów monitorujących,
- współpraca z kierownikiem projektu przy ocenie postępów.

Wykształcenie wyższe z zakresu nauk społecznych, doświadczenie w prowadzeniu monitoringu usług społecznych. Wymiar 1/2 etatu wystarczający do zapewnienia efektywności działań.

5. Specjalista ds. zamówień publicznych

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, oddelegowanie w wymiarze 0,25 etatu

Zakres zadań:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w trybie konkurencyjności lub PZP,
- opracowanie dokumentacji zamówieniowej, umów i protokołów,
- zapewnienie zgodności procedur z przepisami ustawy PZP i Wytycznymi,
- archiwizacja dokumentów dot. zamówień,
- wsparcie zespołu projektowego w zakresie zakupów i usług.

Wyższe wykształcenie oraz doświadczenie w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej. Wymiar 0,25 etatu jest proporcjonalny do liczby i rodzaju planowanych zamówień.

#### Opis rekrutacji i uczestników projektu

Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z wymogami transparentności, równości szans oraz niedyskryminacji, z pełnym uwzględnieniem specyfiki grupy docelowej oraz lokalnych potrzeb. Proces rekrutacyjny zostanie dopasowany do charakteru działań projektowych i możliwości uczestników.

1. Planowane działania informacyjno-promocyjne będą dostosowane do specyfiki grupy docelowej tj. dzieci, osób dorosłych, osób starszych i niepełnosprawnych. Ogłoszenia publikowane będą w prasie lokalnej oraz na stronach internetowych gminy i CUS, a także na profilach w mediach społecznościowych. Aby dotrzeć do jak największej liczby odbiorców dystrybuowane będą plakaty w takich miejscach jak urząd, ośrodek zdrowia, dom kultury, kościół, szkoły na terenie gminy. Potencjalni uczestnicy informowani będą poprzez wizyty pracowników socjalnych w dokach klientów pomocy społecznej.

2. Procedura rekrutacyjna: rekrutacja będzie prowadzona przez cały okres trwania projektu. Zgłoszenia będzie można składać w siedzibie CUS, za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej. Na etapie rekrutacji wymagany będzie formularz zgłoszeniowy, który dostępny będzie w wersji papierowej i elektronicznej. Kandydaci będą musieli złożyć oświadczenie o przynależności do grupy docelowej oraz załączyć stosowny dokument np. kopię orzeczenia o niepełnosprawności. Kandydaci do projektu będą musieli złożyć deklarację uczestnictwa w projekcie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

W przypadku zgłoszeń przekraczających limit miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa, na podstawie tych samych kryteriów co lista główna. Osoby z listy rezerwowej będą informowani o możliwości udziału w projekcie w przypadku rezygnacji uczestników z listy podstawowej.

Za rekrutację odpowiedzialny będzie koordynator projektu, w zakresie zgodności z założeniami projektu; asystent koordynatora w zakresie organizacji działań rekrutacyjnych; pracownicy socjalni CUS, którzy będą weryfikować dokumenty i wspierać kandydatów w procesie zgłoszenia.

Kryteria rekrutacji podzielone zostaną na kryteria formalne i merytoryczne. Kryteria formalne to: przynależność do grupy docelowej, zamieszkanie na terenie realizacji projektu, potwierdzenie potrzeby wsparcia. Kryteria merytoryczne: o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - 2 pkt.; z niepełnosprawnością sprzężoną - 2 pkt.; z chorobami psychicznymi - 2 pkt.; z niepełnosprawnością intelektualną - 2 pkt.; z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi - 2 pkt.; korzystających z programu FE PŻ - 2 pkt.; zamieszkujących samotnie - 2 pkt.; w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością - 2 pkt.; dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną - 2 pkt.

Kryteria będą oceniane według systemu punktowego, co pozwoli na przejrzystą selekcję uczestników projektu.

W przypadku trudności w osiągnięciu założonej liczby uczestników zostaną podjęte działania takie jak: zintensyfikowanie działań promocyjnych i wydłużenie czasu rekrutacji.

## Dodatkowe informacje

### Realizacja zasady zrównoważonego rozwoju

Projekt będzie realizowany zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju. W ramach projektu podejmowane będą działania o charakterze neutralnym środowiskowo, W szczególności w projekcie zostaną zastosowane następujące rozwiązania: zastosowanie elektronicznego obiegu dokumentów i rekrutacji elektronicznej, druk materiałów szkoleniowych i administracyjnych dwustronnie, umieszczanie materiałów szkoleniowych i informacyjnych na stronie internetowej, zakup sprzętu komputerowego i biurowego o parametrach energooszczędnych. Projekt nie narusza zasady „nie czyni poważnych szkód” Projekt nie obejmuje żadnych inwestycji ani dostaw mających negatywny wpływ na środowisko. Wszystkie zakupy i działania będą dostosowane do minimalizowania śladu środowiskowego.

## Harmonogram

ROK	2026				2027				2028	
KWARTAŁ	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Zadanie 1. Utworzenie Centrum Usług Społecznych										
Zadanie 2. Zatrudnienie kadry CUS										
Zadanie 3. Usługa wspierania rodziny										
Zadanie 4. Usługi wspierania osób niepełnosprawnych i starszych										
Zadanie 5. Aktywizacja zawodowa										
Zadanie 6. Koszty pośrednie										

## Oświadczenia

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 oświadczam, że jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, w szczególności nie przyjęła obowiązujących aktów prawnych, które są sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w zakresie odnoszącym się do płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii lub światopoglądu, niepełnosprawności, wieku lub orientacji seksualnej.

Oświadczenie dotyczy zarówno wnioskodawcy, jak i partnera (jeśli dotyczy).

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Odpowiedź: Tak

## Informacje o wniosku o dofinansowanie

Suma kontrolna wersji dokumentu

LSY0000/5/4/1/2/6/10/2/10/2/1/4/1/0

Data złożenia wniosku

2025-06-24

Numer projektu

FELD.07.09-IP.01-0001/25

Status projektu

W trakcie oceny

Status obiegu dokumentu

Przesłany do instytucji

Numer wersji dokumentu

5

Status wersji dokumentu

Przesłany do instytucji

**Załącznik nr 3– Wzór umowy o dofinansowanie projektu**



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU**

Nr .....

**WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU  
SPOŁECZNEGO PLUS W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO FUNDUSZE  
EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021 – 2027**

**WZÓR MINIMALNY**

Umowa zawarta w ..... [miejsce zawarcia umowy] w dniu .....

pomiędzy:

Województwem Łódzkim, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy  
w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź -zwany dalej: Instytucją Pośredniczącą  
reprezentowanym przez:

.....  
.....

a

.....[nazwa i adres  
Beneficjenta<sup>1</sup>, jego NIP, REGON oraz nr KRS], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,  
działającą w imieniu własnym oraz Partnerów oraz na rzecz własną i Partnerów<sup>2</sup>,  
reprezentowanym przez

..... na podstawie  
.....<sup>3</sup>,

o dofinansowanie projektu pn.:

.....[tytuł projektu]

<sup>1</sup> Beneficjent jest rozumiany jako Partner Wiodący projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

<sup>2</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. W takim przypadku Beneficjent (Partner Wiodący Projektu) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

<sup>3</sup> Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, zaświadczenie o wyborze (jeżeli jest to dokument wskazujący na umocowanie do działania), inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).



wybranego do dofinansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

## **Definicje**

### § 1.

1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” oznacza to- podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego, któremu udzielono wsparcia w ramach projektu – stroną niniejszej umowy;
- 2) „CST2021” oznacza to Centralny System Teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej i art. 72 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego, obejmujący różne aplikacje wspierające realizację projektów dofinansowanych ze środków polityki spójności na lata 2021-2027;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta i Partnerów w celu realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027;
- 4) „dniach roboczych” oznacza to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni określonych w przepisach odrębnych, jako dni wolne od pracy;
- 5) „dofinansowaniu” oznacza to finansowanie UE lub finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu;
- 6) „Działaniu” oznacza to Działanie ..... [nazwa i numer Działania];
- 7) „finansowaniu UE” oznacza to środki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
- 8) „finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa” oznacza to środki z budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu albo

2

wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej;

- 9) „Instytucji Pośredniczącej” lub „IP” oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ FEŁ2027” oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 11) „korekcie finansowej” oznacza to kwotę, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu w związku z nieprawidłowością indywidualną;
- 12) „kosztach pośrednich” oznacza to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu, o których mowa w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 13) „nieprawidłowości indywidualnej” oznacza to każde naruszenie norm mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem (art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego);
- 14) „okresie trwałości projektu” oznacza to okres, wynikający z art. 65 rozporządzenia ogólnego;
- 15) „Ordynacji podatkowej” oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 16) „Partnerze” oznacza to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi Partnerami) projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo odrębnej umowie (zwanej dalej: umową o partnerstwie), wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi

z Beneficjentem. Na gruncie niniejszej umowy Partnerem jest.....<sup>4</sup>

- 17) „Partnerze Wiodącym” – w przypadku projektów partnerskich należy przez to rozumieć podmiot, który inicjuje projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów oraz posiada potencjał ekonomiczny zapewniający prawidłową realizację projektu;
- 18) „personelu projektu” oznacza to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą będące Beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 19) „Priorytecie” - należy przez to rozumieć Priorytet FELD.07: Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem; [link](#)
- 20) „Programie” lub „FEŁ2027” oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty Uchwałą nr 1119/22 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 28 grudnia 2022 r., w związku z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r.;
- 21) „projekcie” oznacza to projekt pn. .... [tytuł projektu] realizowany w ramach Działania określony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu nr ....., zwanym dalej „wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- 22) „Regulaminie wyboru projektów” oznacza to Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, w ramach którego przedmiotowy projekt otrzymał dofinansowanie;
- 23) „RODO” oznacza to 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);

---

<sup>4</sup> W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa należy wskazać nazwę Partnera.

- 24) „Rozporządzeniu ogólnym” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
- 25) „Rozporządzeniu EFS+” oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- 26) „sile wyższej” oznacza to zdarzenie lub zdarzenia nadzwyczajne, obiektywnie niezależne od Beneficjenta lub IP, które istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Beneficjent lub IP nie mogły przewidzieć, i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą ~~dlaw~~ cywilnoprawnych ~~stosunkówstosunkach~~ zobowiązaniowych;
- 27) „SZOP” oznacza to Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 28) „stawce jednostkowej” oznacza to stawkę za produkt lub rezultat zrealizowany w ramach projektu, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 29) „stawce ryczałtowej” oznacza to stawkę, o której mowa w art. 54 rozporządzenia ogólnego;
- ~~30)1) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl);~~
- 30) „stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl);
- 31) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl);

Kod pola został zmieniony

— sformatowano: Czcionka: Nie Kursywa

Kod pola został zmieniony

- 32) „uczestniku projektu” oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+ w rozumieniu Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 33) „umowie” oznacza to niniejszą umowę o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 34) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 35) „ustawie o finansach publicznych” lub „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 36) „ustawie Pzp” oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 37) „ustawie wdrożeniowej” oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 38) „wkładzie własnym” oznacza to wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 39) „wskaźniku produktu” oznacza to bezpośrednie i mierzalne efekty danego działania, osiągnięte najpóźniej na moment zakończenia realizacji projektu;
- 40) „wskaźniku rezultatu” oznacza to efekty/zmiany, jakie nastąpiły na skutek realizacji projektu;
- 41) „wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki lub koszty kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta i/lub Partnera w związku z realizacją projektu, uznane za kwalifikowalne zgodnie z:
- a) Rozporządzeniem ogólnym;
  - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057;
  - c) Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

d) innymi aktami prawnymi regulującymi kwalifikowalność wydatków.<sup>5</sup>

42) „wytycznych” należy przez to rozumieć wiążące zarówno IP jak i Beneficjentów instrumenty prawne wydawane przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej tj. w szczególności:<sup>6</sup>

a) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;

b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji;

c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;

d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;

e) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych;

f) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi partnerstwa;

g) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kontroli;

h) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów;

<sup>5</sup> Dotyczy przykładowo zasad udzielania pomocy publicznej.

<sup>6</sup> Wykreślić wybrane Wytyczne, jeśli nie dotyczą danego naboru.

i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi korygowania nieprawidłowości;

i) [wskazać właściwe wytyczne/dokumenty].<sup>7</sup>

Wskazane wyżej wytyczne dostępne są na stronie internetowej IP. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego podaje do publicznej wiadomości na portalu, o którym mowa w art. 5 ust. 5 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, informacje o terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany są stosowane;

4341) „zasadach horyzontalnych” oznacza to zasady, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego;

4442) „zasadach realizacji FEŁ2027” oznacza to warunki i procedury obowiązujące Beneficjenta oraz instytucje uczestniczące w realizacji Programu, obejmujące w szczególności realizację, zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawczość, rozliczanie oraz kontrolę określone między innymi w wytycznych oraz w przygotowanych przez IP materiałach informacyjnych dla Beneficjentów (np. przewodnikach, komunikatach, wyjaśnieniach, interpretacjach, itp.), publikowane na stronach internetowych [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl);

45.43) „zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie” należy przez oznacza to rozumieć wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na „Liście projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną”<sup>8</sup> zatwierdzonej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, zwanym dalej „wnioskiem”. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

— sformatowano: Czcionka: Kursywa

## Przedmiot umowy

§ 2.

Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich udzielane jest dofinansowanie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

<sup>7</sup> Uzupełnić o dodatkowe wytyczne/dokumenty związane ze specyfiką projektu lub usunąć jeśli nie dotyczy.

<sup>8</sup> Należy uzupełnić nazwę dokumentu.

na realizację projektu pn. „.....”, określonego we wniosku nr  
**FELD.07.....** stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### **Wartość projektu i źródła finansowania**

§ 3.

1. Na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent *wraz z Partnerami*<sup>9</sup> zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi ..... zł (słownie: ...) i obejmuje:
  - 1) dofinansowanie w kwocie ... zł (słownie:....), z następujących źródeł:
    - a) finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu,
    - b) finansowanie wkładu krajowego z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ... zł (słownie: ...), co stanowi... % wydatków kwalifikowalnych projektu,
  - 2) *wkład własny w kwocie ... zł (słownie: ...), stanowiącej ...% wydatków kwalifikowalnych projektu z następujących źródeł:*<sup>10</sup>
    - a) *ze środków publicznych w kwocie ... zł (słownie: ...),*
    - b) *ze środków prywatnych w kwocie ... zł (słownie: ...).*
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 są przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta *i Partnerów*<sup>11</sup> w ramach realizacji projektu.
4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentami składającymi się na system realizacji Programu, w tym Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz będą dotyczyć okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1.<sup>12</sup>

<sup>9</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

<sup>11</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>12</sup> Należy wykreślić w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca w Regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.



5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów<sup>13</sup> wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej<sup>14</sup>. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 pkt 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny.<sup>15</sup>
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.
7. Wydatki w ramach projektu ponoszone w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitów określonych w SZOP. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku są niekwalifikowalne.
8. Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego uwzględniając zakaz podwójnego finansowania wydatków. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania przyznanego Beneficjentowi. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

#### **Okres obowiązywania umowy**

##### **§ 4.**

1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu. Wydatki związane z realizacją projektu mogą być ponoszone w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem że:
  - a) zgoda IP na powyższe nie jest konieczna, jeżeli wydatki zostały poniesione na pokrycie należności publiczno-prawnych,

<sup>13</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>14</sup> Dotyczy Projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

<sup>15</sup> Dotyczy przypadku gdy Beneficjent lub Partnerzy są zobowiązani do wniesienia wkładu własnego.

b) zgoda IP jest konieczna w przypadku innych wydatków.

3. Zmiana okresu, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody IP, jednak ~~klado~~ swej ważności nie wymaga aneksu.
4. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia podpisania przez obie strony umowy do dnia wykonania wszystkich obowiązków z niej wynikających, *w tym także obowiązków wynikających z zasady trwałości projektu i obowiązków archiwizacyjnych oraz obowiązków dotyczących przechowywania dokumentacji.*

#### **Obowiązki stron**

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner Wiodący.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktów i rezultatów zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji i postanowieniami wynikającymi z FEŁ2027, SZOP, właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.
4. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*<sup>16</sup> odpowiada za realizację projektu zgodnie z niniejszą umową oraz wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie i utrzymanie wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem;
  - 2) realizację projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku oraz należyte dokumentowanie podjętych działań;

---

<sup>16</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku;
- 4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 18 ust. 6 – o ile tak przewiduje wniosek;
- 5) zbieranie danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
- 7) weryfikowanie i dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
- 8) zapewnienie na wszystkich etapach wdrażania projektu (w tym w odniesieniu do uczestników projektu) stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, [w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami](#), a także równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych;
- 9) prowadzenie w okresie realizacji projektu na terenie województwa łódzkiego biura projektu, jak również za udostępnienie w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienie uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu;
- 10) przedstawianie na żądanie IP dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją projektu i służących monitorowaniu postępów realizacji projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
- 11) pisemne informowanie IP o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zawieszeniu swej działalności lub gdy jest podmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze lub trudnej sytuacji finansowej oraz skierowaniu egzekucji do mienia nabytego w projekcie niezwłocznie po wystąpieniu powyższych okoliczności;<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Jeśli dotyczy.

12) stosowanie się do obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronach internetowych [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).

— sformatowano: Czcionka: Nie Kursywa

5. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 25 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem.
6. Ponadto Beneficjent jest zobowiązany:<sup>18</sup>
- 1) .....
  - 2) .....
7. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu w zakresie określonym we wniosku, Instytucja Pośrednicząca stosuje regułę proporcjonalności zgodnie z § 8 umowy.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować Instytucję Pośredniczącą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
9. Beneficjent *w imieniu swoim i Partnerów*<sup>19</sup> zobowiązuje się do stosowania [zapisów postanowień](#) programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027 oraz wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. [4240](#) podczas realizacji projektu, z uwzględnieniem ust.11.
10. Beneficjent oświadcza *w imieniu swoim i Partnerów*<sup>20</sup>, że postępowania wszczęte w celu zawarcia umów w ramach projektu oraz wydatki poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy a dotyczące realizacji projektu zostały dokonane zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
11. Beneficjent zawierając umowę zobowiązuje się do stosowania aktualnych wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie delegacji zawartej w art. 5 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent akceptuje fakt, że wszystkie jego czynności podjęte w związku z realizacją projektu oraz w okresie jego trwałości będą oceniane przez Instytucję Pośredniczącą w zgodzie z ww. wytycznymi, które to Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest stosować.
12. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 13 i 14.

<sup>18</sup> Uzupelnic o dodatkowe obowiązki Beneficjenta wynikające ze specyfiki projektu albo wykreślić punkt.

<sup>19</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>20</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

13. Do oceny prawidłowości przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia oraz zawartych w ramach projektu umów w sprawie zamówień, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
14. Jeżeli po podpisaniu umowy w trakcie realizacji projektu ogłoszona wersja Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, możliwe jest stosowanie ich w odniesieniu do wydatków poniesionych oraz postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, po uprzedniej zgodzie Instytucji Pośredniczącej oraz pod warunkiem, że nie wpływają one na konstrukcję budżetu projektu i nie stoją w sprzeczności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
15. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
16. W przypadku realizowania Projektu partnerskiego, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.<sup>21</sup>
17. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie formy prawnej, przekształceniach własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie zawierania umowy, a mogących skutkować przeniesieniem obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie.
18. Beneficjent ma prawo złożenia do Instytucji Pośredniczącej pisemnego wniosku o dokonanie interpretacji indywidualnej postanowień Wytycznych dotyczących kwalifikowalności dla konkretnego stanu faktycznego w projekcie. Instytucja Pośrednicząca w przypadku wątpliwości może zwrócić się na piśmie do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o dokonanie interpretacji postanowień wytycznych wydanych przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

---

<sup>21</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

19. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zostanie ogłoszona zmiana zasad realizacji FEŁ2027, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta (w porównaniu do wcześniejszej wersji zasad realizacji FEŁ2027), będą one miały zastosowanie w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem wejścia w życie nowych zasad realizacji FEŁ2027, o ile wydatki te nie zostały jeszcze zatwierdzone we wniosku o płatność. Zmiana treści zasad realizacji FEŁ2027 nie stanowi zmiany treści umowy i nie może naruszać przepisów przejściowych zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

### **Podmiot realizujący projekt**

§ 6.<sup>22</sup>

1. Projekt realizowany jest przez .....
2. Każda zmiana podmiotu, o którym mowa w ust. 1 oraz zmiana jego formy prawnej wymaga zgody IP.
3. Podmiot wskazany w ust. 1 jest upoważniony do ponoszenia wydatków w projekcie zgodnie z [zapisami i postanowieniami](#) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy Beneficjentem a podmiotem realizującym projekt w imieniu Beneficjenta lub innego dokumentu upoważniającego podmiot wskazany w ust. 1 do realizacji projektu, IP uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takiej umowy lub dokumentu za niekwalifikowalne.

### **Uprozczone metody rozliczania wydatków**

§ 7.

1. W związku z realizacją projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości .....% poniesionych, zatwierdzonych, kwalifikowalnych w ramach projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2. Rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą

---

<sup>22</sup> Jeżeli projekt realizowany jest przez Beneficjenta i/lub Partnera § 6 należy wykreślić. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu realizującego, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej). Podmiotem realizującym projekt w takim przypadku nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną.

rozliczenia stawek (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).

2. Instytucja Pośrednicząca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.
3. Beneficjent w ramach projektu rozlicza następujące stawki jednostkowe:<sup>23</sup>
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

na warunkach i w wysokości określonej w Regulaminie wyboru projektów oraz zgodnie z wnioskiem i Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności.

4. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się zrealizować działania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we wniosku oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami:<sup>24</sup>
  - 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność .....
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....
  - 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność .....
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....
  - 3) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 3 pkt 3 dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawki są:
    - a) weryfikowane na etapie wniosku o płatność .....
    - b) dostępne podczas kontroli na miejscu .....
5. Rozliczenie stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 3 następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej wskazanej w [zapisach postanowieniach](#) Regulaminu wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze

<sup>23</sup> Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>24</sup> Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu.<sup>25</sup>

6. Niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką określone w ust. 4 uznane zostają za niekwalifikowalne.<sup>26</sup>
7. Instytucja Pośrednicząca może zweryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

### **Reguła proporcjonalności**

§ 8.

1. Na etapie rozliczania końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest przez Instytucję Pośredniczącą w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonych we wniosku, wraz z kosztami pośrednimi projektu, co jest określane jako reguła proporcjonalności.
2. Reguła proporcjonalności ma zastosowanie do wydatków rozliczanych w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu lub rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczania uproszczonych metod.
3. Reguła proporcjonalności ma również zastosowanie w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów. Koszty pośrednie uznaje się za niekwalifikowalne w proporcji w jakiej uznano za niekwalifikowalne wydatki bezpośrednie w projekcie.
4. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu, wyrażonych wskaźnikami produktu lub rezultatu, Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych i wykazanych we wnioskach o płatność za niekwalifikowalne.
5. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta *i/lub Partnerów*<sup>27</sup>. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu Instytucja Pośrednicząca bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta

---

<sup>25</sup> Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>26</sup> Wykreślić jeżeli w projekcie nie będzie stosowane rozliczanie za pomocą stawek jednostkowych.

<sup>27</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.

6. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, o których mowa w ust. 1 oraz niespełnienie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w Regulaminie wyboru projektów, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z § 14 i § 15 niniejszej umowy. Powyższe jest równoznaczne z nienależytym wykonaniem umowy przez Beneficjenta.
7. Sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu odpowiedzialności z tytułu zastosowania przez IP reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera, Beneficjent reguluje w umowie o partnerstwie.<sup>28</sup>
8. W uzasadnionych przypadkach, pomimo wystąpienia przesłanek zastosowania reguły proporcjonalności Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o jej niestosowaniu, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do ich osiągnięcia.
9. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 26.
10. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o fakcie wystąpienia ~~działania~~ siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji projektu.
11. Każda ze stron umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. O ile druga strona umowy nie wskaże inaczej pisemnie, strona umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.

---

<sup>28</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

## Płatności

### § 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>29</sup> wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem. Uchybienie powyższemu obowiązkowi może skutkować niekwalifikowalnością wydatków. Powyższy obowiązek nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone, o których mowa w § 7.
2. Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:
  - numer projektu,
  - kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na zadania, których dotyczy wydatek,
  - informację o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027<sup>30</sup>.Opisy dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych. W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.<sup>30</sup>
4. Do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków stosuje się odpowiednio postanowienia odnoszące się do Beneficjenta. Upoważnienie innego podmiotu do ponoszenia wydatków w projekcie nie zdejmuje z Beneficjenta odpowiedzialności za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu przed Instytucją Pośredniczącą.

<sup>29</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

<sup>30</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Brak informacji o finansowaniu zgodnie z treścią ust. 2 może skutkować konsekwencjami określonymi w § 11 ust. 4 pkt 4 umowy.

§ 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, jest wypłacane w formie:
  - 1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta<sup>31</sup> *i/lub Partnera*<sup>32</sup>,
  - 2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 11.
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości ....% kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż ....% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IP może odstąpić od wymogu określonego w zdaniu poprzednim<sup>33</sup>.
3. Beneficjent sporządza harmonogram płatności w ujęciu miesięcznym, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się [zapisy postanowienia](#) § 17 ust. 8, przy czym formularz wersji pisemnej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do umowy. Niezależnie od obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym, na każde żądanie Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent przekazuje, w wyznaczonym terminie, szczegółowy harmonogram płatności. Formę oraz zakres informacji zawartych w szczegółowym harmonogramie płatności określa Instytucja Pośrednicząca.
4. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1 może podlegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021. Aktualizacja harmonogramu płatności w kontekście art. 189 ufp i/lub zmiany okresów rozliczeniowych powinna zostać zgłoszona nie później niż do ostatniego dnia okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek o płatność. Instytucja Pośrednicząca odrzuca lub

<sup>31</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>32</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.

<sup>33</sup> Jeżeli dotyczy.

akceptuje zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania. Jeżeli zmiana harmonogramu została złożona wraz z wnioskiem o płatność, Instytucja Pośrednicząca odrzuca lub akceptuje zmianę harmonogramu płatności w terminie weryfikacji wniosku o płatność wynikającym z § 13. Brak informacji zwrotnej ze strony IP w ww. terminach oznacza skuteczną aktualizację harmonogramu. Dokonując aktualizacji Beneficjent składa jednocześnie szczegółowy harmonogram płatności. W takim przypadku § 10 ust. 3 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio. Aktualizacja harmonogramu płatności nie wymaga formy aneksu do umowy.

5. Transze dofinansowania są przekazywane na *następujący wyodrębniony dla projektu*<sup>34</sup> rachunek płatniczy Beneficjenta nr ..... a następnie niezwłocznie przekazywane przez ..... [nazwa Beneficjenta] na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy jednostki organizacyjnej Beneficjenta - ..... [nazwa jednostki organizacyjnej] - nr .....<sup>35</sup>. Zmiana numeru rachunku płatniczego wymaga formy aneksu do umowy.
6. Beneficjent *oraz Partnerzy*<sup>36</sup> nie może/mogą<sup>37</sup> przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego, stosuje się § 14.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.<sup>38</sup>
8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania w formie zaliczek są wykazywane we wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej na koniec realizacji projektu (tj. w terminie 30

---

<sup>34</sup> Należy wykreślić w przypadku posiadania przez Beneficjenta rachunku dochodowego (rachunku, na który przekazywane będą transze dofinansowania).

<sup>35</sup> Należy wykreślić w przypadku jeśli nie dotyczy.

<sup>36</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>37</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>38</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

dni od daty zakończenia realizacji projektu). Obowiązek ten nie dotyczy Beneficjentów, dla których odsetki stanowią dochód własny na mocy odrębnych przepisów prawa.

9. Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Pośredniczącą, na jej wniosek i w terminie do 15 października danego roku, o kwocie przekazanego mu dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku. Powyższa kwota podlega zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą.<sup>39</sup>
10. Kwota, o której mowa w ust. 9, która została zgłoszona przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego do ujęcia w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, w części niewydatkowanej przed upływem 14 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
11. Kwota dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, przekazana Beneficjentowi w formie zaliczki, niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9, podlega zwrotowi nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
12. Kwoty dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a i b, niewydatkowane z końcem roku budżetowego, pozostają na rachunku płatniczym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym, jednak nie dłużej niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.
13. Jeżeli w toku realizacji projektu zmianie ulega kwota dofinansowania i w związku z tym wartość wypłaconego dofinansowania przekracza wysokość, o której mowa w § 10 ust. 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy w wypłaconych środkach, w terminie 7 dni od wezwania do zwrotu. W razie braku zwrotu środków, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się postanowienia § 14 umowy. § 10 ust. 2 zdanie trzecie stosuje się odpowiednio.

## § 11.

---

<sup>39</sup> Jeżeli dotyczy.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, *pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 16;*<sup>40</sup>
  - 2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane po:
    - a) zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1, oraz
    - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a, zgodnie z § 13 ust. 6<sup>41</sup>;
  - 3) rozliczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi<sup>42</sup>, o których mowa w § 7<sup>43</sup>; niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie oraz stawki jednostkowe<sup>44</sup> co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności oraz Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.
  - 4) transze dofinansowania przekazywane w formie refundacji wypłacane są po zatwierdzeniu wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 10 ust. 5, z zastrzeżeniem dostępności dofinansowania, w terminie umożliwiającym otrzymanie przez Beneficjenta planowanej transzy, nie później niż 80 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia wniosku o płatność, zgodnie z art. 74 Rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem przypadku, w którym bieg

---

<sup>40</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

<sup>41</sup> Dotyczy sytuacji, gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania.

<sup>42</sup> Dotyczy, jeśli wynika z [zapisów postanowień](#) Regulaminu wyboru projektów.

<sup>43</sup> Bez względu na wysokość kosztów wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

<sup>44</sup> W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.

terminu może zostać wstrzymany, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają Instytucji Pośredniczącej ustalić, czy kwota jest należna, zgodnie z art. 74 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego:

- 1) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a, 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, przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do złożenia w Portalu Komunikacyjnym BGK Zlecenia 2 zlecenia płatności w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub dnia zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a;
- 2) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. b, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku niemożności dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, Beneficjent ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa odpowiednio w § 5 ust. 4 pkt 2 i § 10 ust. 1 pkt 2.
4. Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłacenie transzy dofinansowania na uzasadniony wniosek instytucji kontrolnych lub w przypadku:
  - 1) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
  - 2) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku nierealizowania projektu oraz nieprzedkładania zgodnie z umową wniosków o płatność,
  - 3) utrudniania kontroli realizacji projektu, uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub odmowy poddania się czynnościom kontrolnym,
  - 4) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
  - 5) zwrócenia się do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o interpretację, zgodnie z § 5 ust. 18,
  - 6) uchylania się od wykonania zaleceń pokontrolnych,

- 7) złożenia wniosku o wstrzymanie wypłacania transzy dofinansowania przez odpowiednie służby i organy,
  - 8) podjęcia informacji o toczących się postępowaniach lub czynnościach w związku z możliwością popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu.
5. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.
6. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą.

### **Wnioski o płatność**

#### § 12.

1. Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosków o płatność, w ramach których:
  - 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji;
  - 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu;
  - 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu.
2. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym miesiącu realizacji projektu.<sup>45</sup>
3. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych stanowiącą co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 3 od środków pozostałych do

---

<sup>45</sup> W przypadkach, uzasadnionych specyfiką projektu, może zostać ustalony inny termin złożenia pierwszego wniosku o płatność.  
25



rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego IP, -Ministra Finansów do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki.<sup>46</sup>

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku braku zwrotu odsetek w terminie, stosuje się przepisy art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych, które nie leżą po stronie Beneficjenta, nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się [zapisy postanowienia](#) § 17 ust. 8.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania;
  - 2) zaktualizowanego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje Beneficjenta do składania zaktualizowanych harmonogramów płatności wraz z każdym wnioskiem o płatność, za wyjątkiem końcowego;
  - 3) innych dokumentów oraz informacji wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, a mających związek z realizacją projektu, w szczególności:
    - a) faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. Dokumenty dotyczące wykazanych w formularzu wniosków o płatność wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent przedstawia na wyraźną prośbę IP,

---

<sup>46</sup> Dotyczy wniosków o płatność rozliczających zaliczkę, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania.

- b) inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej),
- c) umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków,
- d) historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów za okres objęty wnioskiem,
- e) dokumentów potwierdzających wykonanie projektu za pomocą uproszczonych form rozliczania, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy.<sup>47</sup>

8. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania i opisanie we wniosku o płatność, które z działań równościowych zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja [projektu](#) [projekcie](#) wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Obowiązek opisanie tych działań występuje tylko wówczas, gdy opisany we wniosku o dofinansowanie projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady - zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. [W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń standardów dostępności dla polityki spójności 2021–2027 lub uchylania się Beneficjenta od realizacji działań naprawczych, IP lub inna, właściwa instytucja może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, zgodnie z taryfikatorem korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu stanowiącym załącznik nr 7 do umowy.](#)
9. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania [w końcowym](#) wniosku o płatność [końcową](#). W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, niewykorzystana kwota dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą, nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, zgodnie z terminem wskazanym w ust. 3. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się odpowiednio postanowienia § 14.

---

<sup>47</sup> Jeżeli dotyczy.

10. Wzór wniosku o płatność określa Instytucja Zarządzająca, który w formie edytowalnej opublikowany jest na stronie internetowej Programu.
11. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:
  - a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
  - b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) objętym pomocą publiczną, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
  - c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.
12. W przypadku określonym w ust. 11 lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia na prośbę IP indywidualnej interpretacji podatkowej dotyczącej zakresu realizowanego projektu, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. IP zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
14. W przypadku gdy podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie znajdują przepisy § 14.

### § 13.

1. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność oraz każdej kolejnej wersji w terminie do 30 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Bieg terminów weryfikacji, o których mowa powyżej ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej dokumentów, o których mowa w ust. 3 i § 12 ust. 7 i ust. 12-...
2. W przypadku gdy
  - 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność lub gdy Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrolę doraźną lub planową w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do

dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu,

- 2) uprzednio złożony wniosek o płatność nie został zaakceptowany, bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zawieszeniu do dnia zaakceptowania poprzedniego wniosku o płatność.
3. Instytucja Pośrednicząca może wezwać Beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. Instytucja Pośrednicząca może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych we wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących projektu w wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie. Na wezwanie Instytucji Pośredniczącej Beneficjent składa w wyznaczonym terminie wskazane dokumenty potwierdzające prawidłowość rozliczeń wykazanych w złożonym wniosku o płatność. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mogą mieć zastosowanie przepisy § 11 ust. 4, 5 i 6 oraz § 26 ust. 2 niniejszej umowy.
5. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/ nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne, Instytucja Pośrednicząca może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. Instytucja Pośrednicząca po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków może dokonać ich ponownej kwalifikacji.
6. Instytucja Pośrednicząca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne,

- 2) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 3) zatwierdzoną kwotę dofinansowania *oraz wkładu własnego*<sup>48</sup> wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne.
7. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji<sup>49</sup>, o której mowa w ust. 6 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Pośredniczącej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Pośredniczącej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się odpowiednio przepisy § 14.
8. Po zakończeniu projektu Beneficjent zobowiązuje się przekazać w terminie ..... dni kalendarzowych ostateczne dane na temat realizacji wskaźnika .....<sup>50</sup>

#### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

##### § 14.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:

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

Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (zgodnie z art. 207 ust.8 w związku z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej ~~lub /Ministra~~ ~~lub Ministra~~ Finansów lub wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu

<sup>48</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

<sup>49</sup> Jako dzień otrzymania informacji należy rozumieć dzień wysłania informacji przez Instytucję Pośredniczącą za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego.

<sup>50</sup> Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi, o ile dokonanie pomniejszenia jest możliwe.<sup>51</sup>

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą w tym wezwaniu, albo wyraża pisemną zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

3. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1-2 zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej, wskazując co najmniej:

- 1) numer projektu;
- 2) tytuł zwrotu (należność główna, odsetki);
- 3) numer decyzji, w przypadku zwrotu dokonanego na podstawie decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 4.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do niezwłocznego złożenia w Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021 informacji dotyczącej zwrotu środków zawierającej:

- 1) numer projektu;
- 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej;
- 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania;
- 4) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
- 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, itp.)<sup>52</sup>.

4. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania, Instytucja Pośrednicząca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o

---

<sup>51</sup> W przypadku zwrotu środków przez Beneficjenta odsetki naliczane są do dnia dokonania zwrotu, a w przypadku pomniejszenia do dnia wpływu do właściwej instytucji pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

<sup>52</sup> Zasady wymienione w ust. 3 dotyczą każdego zwrotu środków dokonywanego do IP.

finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej.

5. Decyzji, o której mowa w ust. 4, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
6. W przypadkach, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.<sup>53</sup>
7. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 15.

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji projektu Instytucja Pośrednicząca może dokonać pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność lub nakłada korektę finansową na projekt, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz finansowania wkładu krajowego z budżetu państwa, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.
2. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej lub pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej.
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:
  - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
  - 2) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – Instytucja Pośrednicząca nakłada korektę finansową.
4. W przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność o kwotę wydatków nieprawidłowych lub nałożenia korekty finansowej

---

<sup>53</sup> Nie dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 207 ust.7 ustawy o finansach publicznych.

koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu zgodnie z zasadami określonymi w § 14.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane zastrzeżenia zgodnie z zasadami i terminami określonymi w § 13 ust. 7.
6. W ramach systemu zaliczkowego, w sytuacji negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych przez Beneficjenta lub ich niezgłoszenia, przy jednoczesnym braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych o wydatki nieprawidłowe, Instytucja Pośrednicząca wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i finansowaniu wkładu krajowego z budżetu państwa na zasadach określonych w § 14.

#### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

##### **§ 16.<sup>54</sup>**

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>55</sup>, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5 na wezwanie Instytucji Pośredniczącej.
3. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub

<sup>54</sup> Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego. Należy wykreślić § 16 jeśli nie dotyczy.

<sup>55</sup> W przypadku realizacji projektu w ramach którego wymagana jest inna forma zabezpieczenia należy wskazać inną stosowaną do projektu formę zabezpieczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.



w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

4. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 29.
5. W przypadku gdy projekt podlega kontroli zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po przekazaniu przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 21 dni roboczych od dnia doręczenia pisemnego zawiadomienia po uprzednim ustaleniu dokładnego terminu odbioru z Instytucją Pośredniczącą. Odbiór następuje w dniu ustalonym z Instytucją Pośredniczącą.
7. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 6, nieodebrany przez Beneficjenta dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest komisyjnie niszczone przez Instytucję Pośredniczącą, o czym Beneficjent jest niezwłocznie powiadamiany.
8. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Pośredniczącą przekracza limit 10 mln PLN lub Beneficjent wskaże jako preferowaną inną formę zabezpieczenia niż weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, Instytucja Pośrednicząca w tym zakresie będzie stosować Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
9. W przypadku gdyby odrębne przepisy dotyczące zabezpieczenia umowy innego rodzaju niż wskazany w ust. 1, wybranego ze względu na wartość dofinansowania projektu, wymagały od wierzyciela oświadczenia o wygaśnięciu zobowiązania, Instytucja Pośrednicząca złoży takie oświadczenie.

## Zasady wykorzystywania centralnego systemu teleinformatycznego

### § 17.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- 1) wniosków o płatność;
- 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 3) danych uczestników projektu;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji o zamówieniach publicznych, kontraktach oraz wykonawcach i podwykonawcach, na bieżąco po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zawarciu umowy z wykonawcą;
- 6) danych dotyczących personelu projektu;
- 7) innych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli projektu;

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5, 6 oraz 7 drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i *Partnerów*<sup>56</sup> z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w CST2021 w sposób zgodny z Wytocznymi i zgłasza Instytucji Pośredniczącej osobę upoważnioną do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Wytocznych dotyczących gromadzenia danych. Wszelkie

---

<sup>56</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

działania w CST2021 podejmowane przez osoby uprawnione przez Beneficjenta w jego imieniu są tożsame z działaniami Beneficjenta i wywołują takie skutki jakby Beneficjent dokonywał tych czynności samodzielnie.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3, obowiązane są do wykorzystywania kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu, o którym mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkowania CST2021.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail: [ami.feld@wup.lodz.pl](mailto:ami.feld@wup.lodz.pl). W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. Niedostępność CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku składania wniosków o płatność w terminach i z sankcjami wynikającymi z ich niedotrzymania określonych w § 12 niniejszej umowy. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
- 1) zmiany treści umowy, z wyłączeniem § 10 ust. 4 i § 25;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu;
  - 3) procedura odwoławcza;
  - 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 14, w tym wyrażenie pisemnej zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej transzy dofinansowania oraz prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
  - 5) rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.
11. Jeżeli dana czynność dokonywana jest za pośrednictwem CST2021 i równolegle w formie pisemnej wszelkie terminy obliczane są od daty doręczenia korespondencji w formie pisemnej.

#### **Dokumentacja i trwałość projektu**

§ 18.

1. W przypadku zlecenia wykonawcy zadań lub ich części w ramach projektu, Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników projektu do:
  - 1) dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności oraz w Regulaminie wyboru projektów.
  - 2) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania,
  - 3) .....<sup>57</sup>
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty

<sup>57</sup> Należy uzupełnić w związku ze specyfiką projektu lub wykreślić.

dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:
  - 1) Trwałości rezultatów:<sup>58</sup>
    - a) .....
    - b) .....
    - c) .....
  - 2) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności mających zastosowanie do wydatków w ramach cross-finansingu.<sup>59</sup>
  - 3) Trwałości wynikającej z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis.<sup>60</sup>
7. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1 Beneficjent po okresie realizacji projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1 Instytucja Pośrednicząca może uznać wszystkie lub odpowiednią część

---

<sup>58</sup> Wykreślić jeśli nie, Jeśli dotyczy.

<sup>59</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>60</sup> Jeśli dotyczy.

wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie od stopnia niezachowania trwałości rezultatów. Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 14 niniejszej umowy.

9. Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 uważa się:

- a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej/Ministerstwa Finansów,
- b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność końcową.

10. Naruszenie trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
- 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.

11. W odniesieniu do ust. 6 pkt. 2 i 3 obowiązek zachowania zasady trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa w rozumieniu przepisów art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego.

12. Stwierdzenie naruszenia zachowania trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 oznacza konieczność zwrotu na zasadach określonych w § 14 umowy środków otrzymanych na realizację projektu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej/pomocy de minimis stanowią inaczej.

13. W przypadku udowodnienia przez Beneficjenta wystąpienia siły wyższej nie stosuje się zapisu postanowień ust. 12.

39

14. Zachowanie trwałości, o której mowa w ust. 6 podlega kontroli, która może być prowadzona w miejscu realizacji projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Pośredniczącej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.
15. Kontrola trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2 i 3 służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w ust. 10.
16. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość, o której mowa w § 18 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.
17. Postanowienia ust. 1-16 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.<sup>61</sup>

#### **Kontrola i przekazywanie informacji**

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli<sup>62</sup> o której mowa w rozdziale 7 ustawy wdrożeniowej, dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, *w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 6 ust. 1<sup>63</sup>*, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, a także w siedzibie instytucji kontrolującej lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia Instytucji Pośredniczącej oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1:

---

<sup>61</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>62</sup> Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

<sup>63</sup> Nie dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

- 1) prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, jak i niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 18 ust. 3.
  - 2) prawo dostępu do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, prawo dostępu do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu<sup>64</sup>;
  - 3) obecność upoważnionych osób, które udzielają wyjaśnień na temat realizacji projektu;
  - 4) możliwość sporządzenia, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzenie kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń sporządzanych na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym uczestników projektu, grantobiorców, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Te podmioty lub te osoby są obowiązane udzielić wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji projektu.
5. W ramach kontroli w miejscu realizacji projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta, z wyjątkami określonymi w ustawie wdrożeniowej.
6. Odmowa przyjęcia osób przeprowadzających kontrolę w siedzibie Beneficjenta/biurze projektu/miejscu realizacji projektu jest równoznaczna z odmową poddania się kontroli.
7. Nieudostępnienie w trakcie czynności kontrolnych wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezapewnienie możliwości uzyskania koniecznych wyjaśnień może być traktowane jako utrudnianie czynności kontrolnych.

---

<sup>64</sup> W odniesieniu do kontroli realizowanych w miejscach realizacji projektu Beneficjent w umowach z wykonawcami zobowiązuje się zastrzec możliwość zapewnienia prawa dostępu dla organów kontrolnych.



8. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest Informacja pokontrolna, która jest doręczana Beneficjentowi. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości Informacja pokontrolna zawiera zalecenia pokontrolne zobowiązujące Beneficjenta do podjęcia w określonym terminie działań naprawczych, a także termin przekazania informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
9. Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Informacji pokontrolnej. Tryb zgłaszania zastrzeżeń i ich rozpatrywania przez instytucję kontrolującą określają przepisy art. 27 ust. 2-11 ustawy wdrożeniowej.
10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w projekcie. Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej potwierdzone za zgodność z oryginałem wyniki ww. kontroli w terminie 14 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
11. Postanowienia ust. 1-7 i 10 stosuje się także do Partnerów.<sup>65</sup>
12. Procedura przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu i/lub w siedzibie jednostki kontrolowanej składa się z podstawowych etapów wymienionych w Wytycznych dotyczących kontroli.
13. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań Instytucji Pośredniczącej przewidzianych umową oraz przepisami prawa, w przypadku późniejszego stwierdzenia tej nieprawidłowości.

## § 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

---

<sup>65</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3.
3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą oraz z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania każdorazowo na wniosek Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub wymienionych wyżej podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
4. Na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem udzielania wsparcia Beneficjent zobowiązuje się sporządzić szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w projekcie, zamieścić go na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada taką stronę) i na swoich stronach mediów społecznościowych oraz przesłać go w tym terminie do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021. Harmonogram, o którym mowa powyżej powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na treść harmonogramu Beneficjent zobowiązany jest dokonać niezwłocznie jego aktualizacji z równoczesnym poinformowaniem o tym Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem CST2021. Brak realizacji wskazanych obowiązków może spowodować zastosowanie sankcji, o której mowa w § 7 ust. 2.
5. Beneficjent zobowiązuje się do:
  - 1) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta, Partnera lub przez jego/ich wierzycieli;
  - 2) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o pozostawaniu w stanie likwidacji, podleganiu zarządowi komisarycznemu, zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności oraz wykreśleniu Podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
  - 3) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym, karnym

skarbowym lub o posiadaniu zajętych wierzytelności w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz do pisemnego powiadomienia Instytucji Pośredniczącej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;

- 4) pisemnego informowania o złożeniu wobec niego wniosku albo wszczęciu jakiegokolwiek z postępowań przewidzianych przepisami ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne.

### Udzielanie zamówień w ramach projektu

#### § 21.

1. Beneficjent, przygotowując i przeprowadzając postępowanie o udzielenie zamówienia, zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działa w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.
2. W postępowaniach przeprowadzanych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty środowiskowe<sup>66</sup> ~~lub~~ społeczne ~~oraz~~ ~~lub~~ gospodarcze przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:<sup>67</sup>
  - a) .....
  - b) .....
3. Beneficjent zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów przy udzielaniu zamówień zobowiązany jest do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) m.in. poprzez:
  - 1) zlecanie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022

<sup>66</sup> Zielone zamówienia przez które należy rozumieć politykę, w ramach której zamawiający włącza kryteria lub wymagania ekologiczne do procesu zakupów (procedur udzielania zamówień) i poszukuje rozwiązań ograniczających negatywny wpływ towarów, usług i robót budowlanych na środowisko oraz uwzględniających cały cykl życia produktów, a poprzez to wpływa na rozwój i upowszechnienie technologii środowiskowych.

<sup>67</sup> Instytucja Pośrednicząca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy uwzględnić aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze. Należy wykreślić w przypadku gdy Regulamin wyboru projektów nie określa rodzaju zamówień, do których należy stosować aspekty środowiskowe, społeczne lub gospodarcze.

- r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach społecznych;
- 2) zlecenie zadań na podstawie ustawy Pzp z wykorzystaniem klauzul społecznych.
4. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia ~~dla zamówień, których wartości szacunkowa przekracza 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług~~, zgodnie z zasadą konkurencyjności lub ustawą Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności.
5. Instytucja Pośrednicząca, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta ust. 1, 2 lub 4 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. Powyższe dotyczy również postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzonych przed zawarciem niniejszej umowy.
6. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.<sup>68</sup>

### Ochrona danych osobowych

#### § 22.

1. W ramach realizacji projektu Beneficjent *//lub Partner*<sup>69</sup> gromadzi dane osobowe, które następnie udostępnia IP oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w tym m.in. IZ FEŁ2027.
2. Zakres danych przetwarzanych w ramach projektów dofinansowanych z UE określa art. 87 ust. 2 i 3 ustawy wdrożeniowej, natomiast dokumenty programowe, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych oraz Wytoczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej w celu zapewnienia zgodności sposobu realizacji programów z prawem Unii Europejskiej w zakresie wdrażania funduszy oraz jednolitego sposobu realizacji programów i prawidłowości realizacji zadań, wskazują m.in. kategorię osób, których dane są przetwarzane jak i źródło ich pozyskania.

<sup>68</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>69</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Podmioty, o których mowa w ust. 1 są oddzielnymi administratorami danych wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, którzy w celu realizacji zadań, przetwarzają dane osobowe pozyskane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
4. Podmioty, o których mowa w ust. 1 przy przetwarzaniu danych przestrzegają zasad wskazanych w RODO, ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej.
5. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane IP oraz IZ FEŁ2027 na podstawie art. 90 ust. 2 ustawy wdrożeniowej do celów dotyczących realizacji zadań IP oraz IZ FEŁ2027 związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
6. Na stronie internetowej [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl), w menu Skorzystaj z programu, w podmenu RODO<sup>70</sup> znajdują się klauzule informacyjne skierowane do:
  - 1) Beneficjenta i Personelu projektu,
  - 2) uczestników indywidualnych projektu,
  - 3) wykonawców i podwykonawców projektu (m.in. usługodawców lub dostawców sprzętów, materiałów itp., nabywanych w celu realizacji projektu w ramach wydatków nim objętych oraz innych podmiotów uczestniczących w procesie udzielenia zamówienia, w tym podmiotów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie),
  - 4) uczestników wydarzeń, jeśli takie wydarzenia organizowane były w ramach informacji i promocji projektu.
7. Klauzule informacyjne służą Beneficjentowi do wypełniania obowiązków informacyjnych w imieniu Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej<sup>70</sup>.

### **Komunikacja i widoczność**

#### **§ 23.**

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

---

<sup>70</sup> Należy uzupełnić informacje na temat miejsca udostępnienia dokumentów.

przez Unię Europejską, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego (w szczególności załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.

2. W okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 18 ust. 3 Beneficjent jest zobowiązany do:

1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego 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 [prace budowlane](#), [działania w zakresie infrastruktury](#), inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.<sup>71</sup>

W przypadku, gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IP. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości projektu.

<sup>71</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust. 2 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 Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
- a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele projektu,
  - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>72</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro<sup>73</sup>, 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.

---

<sup>72</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji w rozumieniu z art. 2 pkt 5 Rozporządzenia ogólnego.

<sup>73</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej, IZ FEŁ2027 i IP za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy: [inauguracja.fel@lodzkie.pl](mailto:inauguracja.fel@lodzkie.pl), [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu) oraz [wup.fel@wup.lodz.pl](mailto:wup.fel@wup.lodz.pl).
- [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu).
- [inauguracja.fel@lodzkie.pl](mailto:inauguracja.fel@lodzkie.pl).
- [wup.fel@wup.lodz.pl](mailto:wup.fel@wup.lodz.pl).

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

3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>74</sup>, informuje IP 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<sup>75</sup>.

4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [wup.fel@wup.lodz.pl](mailto:wup.fel@wup.lodz.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.

5. Każdorazowo na prośbę IK UP<sup>76</sup>, IZ FEŁ2027, IP Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEŁ2027, IP.

6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>77</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i

<sup>74</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>75</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>76</sup> Jako IK UP należy rozumieć instytucję ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, tj. instytucję, której funkcję pełni komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

<sup>77</sup> Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.



regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych Beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a)-c) oraz pkt 2-5, IP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o którym mowa w § 3 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 umowy. W takim przypadku IP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
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, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu), powstałych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FEŁ2027, IP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z

komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. projektu) powstałych w ramach projektu w następujący sposób:

- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na 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, IK UP, IZ FEŁ2027, IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
    - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
  - 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronach [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl), [www.funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz w załączniku nr 5 do umowy (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 aneksowania umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEŁ2027 wykazie projektów.<sup>78</sup>
14. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów.<sup>79</sup>

## **Prawa autorskie**

### § 24.

1. Beneficjent przekazuje informacje do Instytucji Pośredniczącej na temat powstałych utworów wytworzonych w ramach Projektu. W przypadku powstania w ramach Projektu utworu w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Beneficjent, najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność, jest zobowiązany do przekazania jednego egzemplarza utworu/utworów powstałego/ych w ramach Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Pośredniczącą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, na wzorze, który Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi. W przypadku nie zawarcia przez Beneficjenta umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, koszty poniesione na wytworzenie utworu zostają uznane za niekwalifikowalne.
3. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta co najmniej na polach eksploatacji wskazanych Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Umowy, o których mowa w ust. 2 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

---

<sup>78</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

<sup>79</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

5. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się także do Partnerów.<sup>80</sup>

## Zmiany w Projekcie

§ 25.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Pośredniczącą. Warunkiem jest zgłoszenie przez Beneficjenta do IP zmian za pomocą CST2021 przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz uzyskania akceptacji IP, z zastrzeżeniem ust. 2. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż przed planowanym zakończeniem realizacji projektu. Dokonanie zmian w projekcie może skutkować aneksowaniem umowy zgodnie z [zapisami i postanowieniami](#) § 34.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej..... do 15% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierzonego wniosku 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 kraju i Unii Europejskiej;
  - 3) *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi i pomocy de minimis;*<sup>81</sup>
  - 4) dotyczyć kosztów pośrednich;
  - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych stawkami jednostkowymi;
  - 6) prowadzić do zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu.
3. W przypadku zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie Strony, na warunkach określonych w Regulaminie wyboru projektów (o ile taka możliwość została tam przewidziana), mogą wnioskować o zmianę warunków umowy w szczególności poprzez zwiększenie kwoty dofinansowania.

<sup>80</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>81</sup> Dotyczy przypadku, gdy w ramach projektu jest udzielana pomoc publiczna lub pomoc de minimis.

4. Projekt opisany we wniosku może ulegać zmianie, jeśli zmiany te nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu obowiązujących w danym naborze, skutkując negatywną jego oceną.
5. Zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą zmiany niewymagające aneksowania postanowień umowy obowiązują od momentu zaakceptowania przez Instytucję Pośredniczącą zmian w systemie CST2021. Do czasu zatwierdzenia zmian przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent ponosi wydatki wynikające z tych zmian na własne ryzyko.
6. W przypadku zmian w prawie powszechnie obowiązującym w kraju i/lub innych zmian niezależnych od Beneficjenta, a wpływających na zasady jego funkcjonowania, prawa i obowiązki wynikające z umowy, w tym obowiązki dotyczące zapewnienia trwałości projektu pod rygorem zwrotu środków mogą zostać przeniesione na inną jednostkę/inny podmiot za zgodą Instytucji Pośredniczącej.
7. W sytuacji, gdy umowa stanowiąca podstawę zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenia na dokonanie zmian w projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.<sup>82</sup>
8. Umowa może zostać zmieniona, w przypadku, gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu tego projektu. Zmiany, o których mowa w punktach od 1-6 nie mogą powodować zmian, które doprowadziłyby do negatywnej oceny projektu, który otrzymał dofinansowanie, jeśli istniałyby na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie i jego oceny.

## **Rozwiązanie umowy**

### § 26.

1. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

---

<sup>82</sup> Nie dotyczy sytuacji, gdy zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco.

- 1) Beneficjent *lub Partnerzy*<sup>83</sup> dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
  - 3) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 4) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu,
  - 5) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z kryteriami wyboru oraz nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
  - 6) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 16;
  - 7) Beneficjent realizuje Projekt, bądź jego część, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;
  - 8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 19 lub uniemożliwił przeprowadzenie kontroli w sposób pozwalający na ocenę faktycznego stanu realizacji projektu/ocenę kwalifikowalności wydatków;
  - 9) Beneficjent został wpisany do Rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
- 1) w zakresie postępu rzeczowego Projektu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień umowy, w szczególności harmonogramu określonego we wniosku;
  - 2) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

---

<sup>83</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 3) Beneficjent nie przedłożył zgodnie z umową wniosków o płatność lub wymaganych kolejnych wersji wniosków wraz z załącznikami, o których mowa w § 12 ust. 7 i § 17 ust. 1;
- 4) Beneficjent w sposób uporczywy uchylał się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 20 ust. 1;
- 5) .....<sup>84</sup>

#### § 27.

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

#### § 28.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej/Ministra Finansów.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Jeżeli z przedłożonego przez Beneficjenta rozliczenia wynika, iż transze zaliczki otrzymane do czasu rozwiązania umowy nie są wystarczające do pokrycia wykazanych przez Beneficjenta wydatków, IP nie jest zobowiązana do dokonania refundacji tych wydatków a Beneficjent nie ma roszczenia o ich wypłatę.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 oraz 3, stosuje się odpowiednio przepisy §14.

---

<sup>84</sup> Uzupełnić o okoliczności, które ze względu na specyfikę projektu stanowić będą podstawę rozwiązania umowy albo wykreślić punkt.

5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w § 26 oraz w § 27 Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
6. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

#### § 29.

1. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 5 ust. 4 pkt 4, § 14 i 15, § 17-19, § 20 ust. 1 i 3 oraz § 22-24, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 30.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Pośredniczącej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie o partnerstwie zawartej między Beneficjentem a Partnerami.<sup>85</sup>

#### § 31.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenie ogólne;
- 2) rozporządzenie EFS+;
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych

---

<sup>85</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



- ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - 7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - 8) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
  - 9) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;<sup>86</sup>
  - 10) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
  - 11) Ordynacja podatkowa.

## § 32.

1. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*<sup>87</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*<sup>88</sup> oświadcza, że nie został wobec niego i *Partnerów*<sup>89</sup> orzeczony zakaz, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub zakaz, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

---

<sup>86</sup> Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna/pomoc de minimis.

<sup>87</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>88</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>89</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent w *imieniu swoim i Partnerów*<sup>90</sup> oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie i wobec niego nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.<sup>91</sup>
5. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, w tym personel projektu rozliczany stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia ww. osób.<sup>92</sup>
6. Beneficjent oświadcza, że na dzień podpisania umowy spełnia wszystkie kryteria uzyskania pomocy de minimis.<sup>93</sup>

### § 33.

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych.

---

<sup>90</sup> Wykreślić jeżeli do Beneficjenta/Partnera nie może być orzeczony wskazany w ustępie środek oraz gdy projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa

<sup>91</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

<sup>92</sup> W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych przepisów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

<sup>93</sup> Jeżeli dotyczy.

§ 34.

1. Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby lub nazwy Beneficjenta i Partnerów<sup>94</sup> wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej i nie wymagają formy aneksu do umowy. Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej aneksu do umowy z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, § 4 ust. 3, § 10 ust. 4, § 23 ust. 12 oraz § 25 ust. 1 i 2.
2. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, może nastąpić zmiana Partnera. Do zmiany partnera stosuje się odpowiednio art. 39 ust 2 ustawy wdrożeniowej.<sup>95</sup>

§ 35.

~~1.~~ Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Instytucji Pośredniczącej, a jeden dla Beneficjenta.

~~2.1.~~ Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu;
- 2) *załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług<sup>96</sup>;*
- 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
- 4) załącznik nr 4: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów;
- 5) załącznik nr 5: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
- 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłączonej;
- 7) załącznik nr 7: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

Podpisy:

<sup>94</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>95</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>96</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

.....  
**Instytucja Pośrednicząca**

.....  
**Beneficjent**

Załącznik nr 2 do umowy: **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nazwa i adres Beneficjenta/Partnera

(miejsce i data)

**OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG<sup>97</sup>**

Niniejszym potwierdzam, że ani Beneficjentowi/Partnerowi, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu<sup>98</sup> nr ..... (numer projektu) o nazwie ..... (nazwa projektu) lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, nie przysługuje prawna możliwość -do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.

Jednocześnie potwierdzam, że ani Beneficjent/Partner ani żaden z innych podmiotów, o których mowa powyżej, nie mają prawnej oraz faktycznej możliwości odzyskania całości lub części dofinansowanego w ramach projektu podatku VAT, co wynika z art. .... (nr art.) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

W przypadku takiej zmiany opisanego powyżej stanu prawnego i faktycznego, która umożliwiłaby w przyszłości wystąpienie możliwości obniżenia podatku należnego o podatek naliczony lub ubiegania się o zwrot podatku VAT, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie IP oraz do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych kwoty podatku VAT uznanego uprzednio w odniesieniu do projektu za kwalifikowalny, której ta możliwość będzie dotyczyła.

**„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” – na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.**

.....

<sup>97</sup> Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji Projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z Partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

<sup>98</sup> [Kwalifikowalność VAT jest badana odrębnie w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.](#)



**Załącznik nr 4 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjentów**



Fundusze Europejskie dla Łódzkiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



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

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada  lub  Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	<p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
2.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <p>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</p> <p>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego,</p>	<p>Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta</p> <p>lub</p> <p>Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%



	<p>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.)</p> <p>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</p> <p>e) cel lub cele projektu,</p> <p>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</p> <p>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</p> <p>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit a rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 4 umowy)</p>		
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego na:</p> <p>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</p> <p>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe)</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Łódzkiego w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%

	<p>podawanych do wiadomości publicznej,</p> <p>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 1 lit. a-c Umowy)</p>		
4.	<p>Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 2 Umowy)</p>	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do umowy	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt</p>	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w załączniku nr 5 do umowy	0,25%

	otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 3 Umowy)	Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące Projekt, prezentacja Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE, IZ FEŁ2027 i IP za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 23 ust. 2 pkt 5 umowy)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego  lub  Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE, odpowiedniej IZ FEŁ2027, IP.	0,5%

## Załącznik nr 5 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”



### Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako Beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Z wyjątkiem dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

### Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program krajowy, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich/ znak właściwego programu	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej	Znak Unii Europejskiej
złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu	złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”	złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

Jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

<b>Znak Funduszy Europejskich /znak właściwego programu</b> złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Łódzkiego	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”	<b>Znak Unii Europejskiej</b> złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”	<b>Znak Województwa Łódzkiego</b>
---	---	---	-----------------------------------

#### Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech**<sup>102</sup> łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE, a w przypadku programów regionalnych również z herbem lub oficjalnym logo województwa.

Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są Beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem — linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

#### Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz całkowitego kosztu projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się w miejscu [realizacji projektu, w miejscu](#) dobrze widocznym [dla społeczeństwa](#).

#### Tablice informacyjne

##### Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

<sup>102</sup> Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane.

1. znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt dofinansowany przez program regionalny),
2. nazwę Beneficjenta,
3. tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
4. adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

**Wzór tablicy dla programu regionalnego (przykład):**



Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

**UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.**

**Gdzie umieścić tablicę informacyjną?**

Tablicę informacyjną umieść w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne- [lub instalujesz sprzęt.](#)

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą Beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach [lub instalujesz sprzęt](#), należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach.

~~W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieść przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.~~

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

#### **Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?**

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w umowie o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

#### **Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?**

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, wspólną tablicę informacyjną. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

#### **Plakaty informujące o projekcie**

##### **Jak powinien wyglądać plakat?**

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli realizujesz projekt finansowany przez program regionalny),
- 2) nazwę Beneficjenta,
- 3) tytuł projektu (maksymalnie 150 znaków),
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu regionalnego:



**UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.**

#### Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieść w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu



realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieść w każdej z nich- [\(np. jeśli organizujesz spotkania lub szkolenia w kilku salach, plakat umieść w każdej z nich\)](#).

### **Kiedy umieścić plakat i na jak długo?**

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

### **Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?**

#### **Jak powinna wyglądać naklejka?**

Jako Beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki [powinny](#) znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku odpowiedniego programu), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup finansowany ze środków Unii Europejskiej” ([wariant 1](#) [jeśli projekt jest finansowany w 100 % z Funduszy Europejskich](#)) lub „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej” ([wariant 2](#) [jeśli projekt jest częściowo współfinansowany z Funduszy Europejskich](#)) — w zależności od źródła finansowania projektu.

Wzory naklejek:





**UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza zmianą znaku „Fundusze Europejskie” na znak odpowiedniego programu.**

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy, [tablety](#), [drukarki](#)),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),

- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

### **Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?**

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- 1 tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- 2 podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3 zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4 grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- 5 cel lub cele projektu,
- 6 efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7 wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- 8 wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

**Te informacje i oznaczenia, które wymieniliśmy w punktach od 1 do 8 musisz umieścić także na profilu w mediach społecznościowych. Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: zamieść także hasztag #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Jeżeli nie posiadasz takiego profilu, musisz go założyć (przynajmniej jeden profil).** Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższe informacje i oznaczenia (pkt 1-8) musisz także umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach.

~~Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.~~

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

**Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej** (szczegóły znajdziesz w Podręczniku). Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

#### **Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?**

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

#### **Dofinansowane przez Unię Europejską — NextGenerationEU**

Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice — jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy albo możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty — jeden dla FE i drugi dla KPO lub możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w Podręczniku i na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### **Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?**

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-20212027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronach internetowych programów.

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

Zasady stosowania herbu województwa lub jego oficjalnego logo promocyjnego oraz gotowe zestawienia znaków dla programów regionalnych, znajdziesz na stronach internetowych programów regionalnych.

## Załącznik nr 6 do umowy: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



..... (miejsowość, data)

Niniejszym, jako posiadacz majątkowych praw autorskich, udzielam .....

(nazwa licencjobiorcy) nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania

z ..... (przekazane utwory), powstałego/powstałych w ramach projektu ..... (nazwa projektu) na następujących warunkach:

- 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. utwalanie – 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, kanał youtube, Internet),
  - d. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ FEŁ2027, IP oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej.
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.

.....

Podpis Beneficjenta

## Załącznik nr 7 do umowy: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy o dofinansowanie projektu



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### I. Warunki korygowania kosztów pośrednich poprzez obniżenie stawki ryczałtowej wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1. Taryfikator ma zastosowanie przy weryfikacji wniosków o płatność oraz w miarę potrzeb wykorzystywany jest również podczas kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
2. Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich jest uprawnieniem Instytucji Pośredniczącej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, (zwanej dalej „IP”), która indywidualnie będzie rozpatrywać każdą sytuację naruszenia obowiązków przez Beneficjenta.
3. O nałożeniu korekty na koszty pośrednie projektu IP informuje Beneficjenta w informacji pokontrolnej z kontroli lub wizyty monitoringowej lub w informacji o wyniku weryfikacji wniosku o płatność. W związku z powyższym Beneficjent będzie miał możliwość zgłoszenia zastrzeżeń odpowiednio na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 26 ust. 9 ustawy wdrożeniowej<sup>103</sup>. IP rozpatrzy zastrzeżenia Beneficjenta i wyda ostateczną informację pokontrolną lub ostateczną informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność.
4. IP może podjąć decyzję o przywróceniu poziomu stawki ryczałtowej kosztów pośrednich do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie:
  - 1) na wniosek – gdy Beneficjent wykaże, że rażące naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych,
  - 2) na wniosek lub z urzędu - po ustaniu okoliczności stanowiących podstawę do obniżenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich.
5. Nie ma możliwości dokonania ponownej kwalifikacji kosztów pośrednich rozliczonych uprzednio w kwocie odpowiadającej obniżonej stawce ryczałtowej.
6. W przypadku jednoczesnego stwierdzenia kilku naruszeń postanowień umowy o dofinansowanie, korekty nie podlegają sumowaniu. W takim przypadku stosuje się jedno obniżenie o najwyższej wartości.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia, dla którego nie określono poziomu obniżenia stawki ryczałtowej, stosuje się korektę odpowiadającą najbliższej rodzajowo kategorii.

<sup>103</sup> Przez ustawę wdrożeniową należy rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

**II. Katalog rażących naruszeń w zakresie zarządzania projektem wraz z taryfikatorem stawek stosowanych przy obniżeniu kosztów pośrednich**

Lp.	Rodzaj naruszenia	Korekta stawki ryczałtowej kosztów pośrednich zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie <sup>104</sup>			
		w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 10%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 15%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 20%	w przypadku kosztów pośrednich w wysokości 25%
1	Wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku lub projekt realizowany jest nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta.	2,5 %	3 %	3,5 %	4 %
2	Beneficjent zarządza projektem niezgodnie z ustaloną we wniosku o dofinansowanie strukturą zarządzania co ma wpływ na prawidłową realizację i rozliczenie projektu.	2%	2,5%	3%	3,5%
3	Beneficjent w okresie realizacji projektu nie posiada lub zaprzestał prowadzenia biura projektu na terenie województwa łódzkiego i /lub	1%	1,5%	2%	2,5%

<sup>104</sup> Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.



	nie udostępnia w biurze projektu pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz nie zapewnia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu.				
4	<p>Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub uchyla się od realizacji działań naprawczych w tym<sup>105</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji nie zawierają minimum jednego pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu;</li> <li>- informacja o projekcie jest umieszczona na stronie www niespełniającej wymagań standardu cyfrowego;</li> <li>- komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu nie jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/ kanały komunikacji;</li> <li>- brak jest informacji o dostępności miejsca realizacji projektu na jego stronie internetowej;</li> </ul>	2%	2,5%	3%	3,5%

<sup>105</sup> Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

<p>- do budynku, w którym odbywa się szkolenie prowadzą schody, a nie zastosowano windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku;</p> <p>- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością nie ma przystosowanych toalet;</p> <p>- na korytarzach znajdują się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji czy inne obiekty, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>- materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu nie spełniają zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego;</p> <p>- materiały szkoleniowe nie są przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;</p> <p>- w przypadku szkoleń zamkniętych, nie zostało zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy mimo, że chociaż jeden z uczestników zgłosił taką potrzebę;</p>				
---	--	--	--	--

	- osoby ze szczególnymi potrzebami nie otrzymały informacji na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.				
5	Beneficjent nie dopełnia obowiązków związanych z ochroną danych osobowych lub ochroną praw autorskich utworów wytworzonych w ramach projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa.	2%	2,5%	3%	3,5%
6	Beneficjent: przedkłada wielokrotnie wniosek o płatność niskiej jakości (np. niekompletny, z tymi samymi błędami) lub niekompletne dokumenty źródłowe lub dokumenty w terminie niezgodnym z umową lub nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego CST2021 lub wprowadza dane niekompletne lub wprowadza dane do CST2021 z błędami.	0,5%	1%	1,5%	2%
7	Beneficjent nie wykonał zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli projektu, dotyczących ustaleń o charakterze uchybień.	0,5%	1%	1,5%	2%

8	Beneficjent nie dopełnia obowiązku przekazywania za pośrednictwem CST2021 i zamieszczania na stronie internetowej (o ile taka istnieje) czy w mediach społecznościowych Beneficjenta zaktualizowanego szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w projekcie.	1%	1,5%	2%	2,5%
---	---	----	------	----	------

## Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818), jednostka samorządu terytorialnego może utworzyć Centrum Usług Społecznych jako jednostkę organizacyjną gminy lub powiatu, której zadaniem jest organizowanie i koordynowanie usług społecznych świadczonych na rzecz mieszkańców.

Potrzeba utworzenia Centrum Usług Społecznych na terenie Gminy Czarnocin wynika z konieczności zapewnienia bardziej zintegrowanego, kompleksowego i dostępnego systemu wsparcia społecznego, odpowiadającego na zróżnicowane potrzeby mieszkańców. Utworzenie CUS pozwoli na skuteczniejsze planowanie, realizację i koordynację usług społecznych, zarówno tych ustawowych, jak i fakultatywnych, świadczonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz partnerów społecznych i prywatnych.

Powołanie Centrum Usług Społecznych umożliwi:

- indywidualne podejście do potrzeb mieszkańców i ich rodzin poprzez tworzenie indywidualnych planów usług społecznych;
- zwiększenie efektywności świadczenia usług dzięki centralizacji i integracji działań; budowanie lokalnego partnerstwa na rzecz rozwoju usług społecznych;
- ułatwienie dostępu do różnorodnych form wsparcia w jednym miejscu („jedno okienko”);
- lepsze wykorzystanie dostępnych zasobów lokalnych i zewnętrznych (np. środków z programów rządowych lub funduszy unijnych).

Realizacja powyższych celów wpłynie korzystnie na poziom życia mieszkańców, w szczególności osób starszych, niepełnosprawnych, samotnych, rodzin w kryzysie oraz innych grup wymagających wsparcia.

Niezależnie od konieczności zapewnienia środków finansowych przez Gminę warunkiem jest również konieczność spełnienia w okresie 01.07.2026 – 31.12.2030 roku wymogów osobowych związanych z zatrudnieniem kadry pracowniczej utworzonego CUS oraz beneficjentów usług.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnocin jest w pełni zasadne i celowe.