

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 36/533/23/VI  
Zarządu Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego z dnia 10.08.2023 r.

**Regulamin wyboru projektów Pomocy technicznej  
programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027  
(RWP PT FEWiM)**

**Sposób niekonkurencyjny**

**Priorytet 14:** POMOC TECHNICZNA EFS+

**Działanie 14.01:** POMOC TECHNICZNA EFS+

Nabór nr **FEWM.14.01-IZ.00-001/23**

Departament Polityki Regionalnej  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
w Olsztynie

10.08.2023 r.

1	Wstęp.....	3
2	Informacje ogólne.....	4
2.1	Instytucja przeprowadzająca postępowanie .....	4
2.2	Wnioskodawcy .....	4
2.3	Kwalifikowalność wydatków .....	5
2.4	Udzielanie zamówień w ramach Projektu .....	6
2.5	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	6
2.6	Minimalna wartość projektu .....	7
2.7	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu .....	7
2.8	Opis sposobu wyboru projektów .....	7
2.9	Dostęp do dokumentów i informacji.....	8
3	Kryteria wyboru projektów.....	8
4	Wskaźniki .....	8
5	Sposób złożenia WND PT .....	9
6	Termin składania WND PT .....	9
7	Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie WND PT .....	9
8	Sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją.....	11
9	Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu.....	12
10	Zakres interwencji i kategorie kosztów .....	12
11	Dokumenty wymagane przed podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu:.....	14
12	Załączniki .....	15

## 1 Wstęp

Niniejszy Regulamin wyboru projektów Pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (zwany dalej Regulaminem) sporządzony został na podstawie z art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 zwanej dalej ustawą wdrożeniową lub Ustawą. Regulamin określa podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych.

Przyjęcie i udostępnienie Regulaminu wszystkim potencjalnym wnioskodawcom jest podstawowym warunkiem przeprowadzenia naboru zgodnie z art. 50 ust. 2 ww. ustawy wdrożeniowej.

Wdrażanie PT FEWiM następuje poprzez co do zasady roczne projekty, przyjęte do realizacji przez IZ FEWiM oraz w oparciu o uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektów na podstawie złożonych wcześniej WND PT<sup>1</sup>.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- a) BK2021 - Baza Konkurencyjności – oznacza to aplikację wspierającą realizację zasady konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- b) CST2021 – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt. 29 ustawy wdrożeniowej z dnia 28 kwietnia 2022 r.;
- c) EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- d) EFS+ - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- e) FEWiM – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- f) IZ FEWiM – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn;
- g) KM FEWiM – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- h) KE – Komisja Europejska;
- i) KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów w ramach priorytetu 13 – Pomoc techniczna EFRR i priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;

---

<sup>1</sup> W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT

- j) SL2021 – oznacza aplikację wspierającą proces rozliczania projektów finansowanych z Funduszy Europejskich;
- k) SZOP PT FEWiM – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów w części priorytetu 13 – Pomoc techniczna EFRR i priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- l) PT FEWiM – należy przez to rozumieć priorytet 13 – Pomoc techniczna EFRR i priorytet 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- m) WND PT – oznacza wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Pomocy technicznej FEWiM 2021-2027;
- n) WOD2021 – należy przez to rozumieć aplikację dedykowaną prowadzeniu i dokumentowaniu procesu wyboru projektów do dofinansowania;
- o) Wytycznych – należy przez to rozumieć wytyczne wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej

Wszystkie niezbędne dokumenty programowe, akty prawne i wytyczne znajdują się na stronach:

- <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl> (zwana stroną internetową)
- [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwana portalem)

**UWAGA!** Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi bądź Wytycznymi, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Wytyczne.

## **2 Informacje ogólne**

### **2.1 Instytucja przeprowadzająca postępowanie**

Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn.

### **2.2 Wnioskodawcy**

- a) Województwo Warmińsko – Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie/Departament Organizacyjny;
- b) Województwo Warmińsko – Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie/Departament Koordynacji Promocji;

- c) Województwo Warmińsko – Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie/Departament Polityki Regionalnej;
- d) Województwo Warmińsko – Mazurskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.

### 2.3 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki związane z PT FEWiM są finansowane w ramach priorytetu 13 – Pomoc techniczna EFRR i priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ na zasadach przedstawionych w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* z uwzględnieniem Wykazu niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wydatki powinny być ponoszone zgodnie z treścią SZOP PT FEWiM.
3. Zasady kwalifikowania wydatków poniesionych na podatek od towarów i usług (VAT):
  - podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny – nie jest wymagane „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)”;
  - podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny, z zastrzeżeniem, że może być kwalifikowalny, gdy brak jest, w świetle przepisów prawa krajowego, możliwości odzyskania podatku VAT – wymagane jest wówczas „Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)”.

Przeliczenia wartości projektu i ustalenia podejścia do podatku VAT tj. konieczności kwalifikowania bądź nie podatku VAT w zależności od prawnej możliwości jego odzyskania, należy dokonać według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany walut stosowanego przez KE<sup>2</sup>, aktualnego w dniu sporządzenia WND PT.

Wiążącym kursem będzie kurs euro z dnia podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

---

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

## **2.4 Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

Udzielanie zamówień w ramach w ramach Projektu PT odbywać się musi w oparciu o przepisy dotyczące zamówień publicznych.

Wnioskodawcy zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – przestrzegając zasady konkurencyjności określonej w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* lub Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021 w zgodzie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Przepisy dotyczące zamówień publicznych przesądzają, że przy realizacji zamówień publicznych, których szacunkowa wartość zamówienia przekracza 130 tys. zł oraz przedmiotem są dostawy lub usługi przeznaczone do użytku osób fizycznych, sporządza się opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego. Chyba, że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

Przy wyborze wykonawcy usług szkoleniowych będą stosowane kryteria wiedzy i doświadczenia w przedmiocie szkolenia.

## **2.5 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Wysokość alokacji ogółem: 62 000 000,00 zł

Wysokość alokacji UE: 62 000 000,00 zł

## 2.6 Minimalna wartość projektu

Wartość projektu musi być wyższa niż równowartość w PLN kwoty 200 tys. euro. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE<sup>3</sup>, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

## 2.7 Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu

85% wartości wydatków kwalifikowalnych

## 2.8 Opis sposobu wyboru projektów

Postępowanie ma zapewnić wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających „Kryteria wyboru projektów dla Priorytetu 13 – Pomoc techniczna EFRR i Priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027” przy pomocy Karty oceny projektu stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny, zgodnie z art. 44 ust. 2 Ustawy, co stanowi konieczny warunek objęcia danego projektu dofinansowaniem. Podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu oznacza objęcie dofinansowaniem tego projektu .

Postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach pomocy technicznej odbywa się w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Ponadto zapewnia się równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców. Każdy wnioskodawca ma możliwość dokonania poprawek lub uzupełnień w jednakowym zakresie.

Art. 53 ust.1 *Ustawy* stanowi, że w celu dokonania oceny projektów właściwa instytucja powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

IZ FEWiM poda do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej

(<https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl>) oraz na portalu ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl))

informację o wynikach postępowania w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym projekt został wybrany do dofinansowania albo negatywnie oceniony.

Informacja zawierać będzie co najmniej tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania informacja obejmie również kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.

---

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa powyżej, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.

## **2.9 Dostęp do dokumentów i informacji**

Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

## **3 Kryteria wyboru projektów**

Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik nr 3 do Regulaminu.

Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie WND PT i załączników do WND PT (jeśli wymagane jest ich złożenie). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Uzyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

### **➤ Zasada równości szans i niedyskryminacji**

Projekty pomocy technicznej nie zakładają bezpośredniej pomocy osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, jednak efekty projektów będą służyć różnym użytkownikom, również osobom z niepełnosprawnościami. Dlatego też planowane, w ramach poszczególnych projektów Pomocy technicznej wsparcie, analizowane będzie pod kątem potencjalnego wpływu finansowanych działań i ich efektów na sytuację osób z niepełnosprawnościami lub innych osób o cechach, które mogą stanowić przesłanki dyskryminacji.

## **4 Wskaźniki**

Wnioskodawca zobligowany jest do określenia w WND PT wartości docelowych wskaźników produktu możliwych do osiągnięcia dzięki realizacji projektu.

Katalog wskaźników produktu adekwatnych do projektów PT:

- WLWK-PLRO149 - Średnioroczna liczba etatów finansowanych z pomocy technicznej<sup>4</sup> [szt.];

---

<sup>4</sup> Wskaźnik „Średnioroczna liczba etatów finansowanych z pomocy technicznej”, który jest na LWK i został zapisany w PT FE jest wskaźnikiem monitorowanym w okresach rocznych w związku z tym będzie raportowany z wartościami „0” w kolejnych wnioskach o płatność, aż do ostatniego



- WLWK-PLRO150 - Liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji [osoba];
- WLWK-PLRO151 - Liczba przeprowadzonych ewaluacji [szt.];
- WLWK-PLRO155 - Liczba uczestników form szkoleniowych dla beneficjentów [osoba];
- WLWK-PLRO158 - Liczba działań informacyjno-promocyjnych o szerokim zasięgu [szt.];
- WLWK-PLRO192 – Liczba zakupionych komputerów [szt.];

Szczegółowe zasady dotyczące sposobu definiowania i pomiaru wskaźników określono w *Wytocznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027* (Tabela 1).

## **5 Sposób złożenia WND PT**

WND PT składane są w formie elektronicznej za pomocą aplikacji WOD2021 w CST2021<sup>5</sup>.

Formularz WND PT jest dostępny w aplikacji WOD2021 pod adresem:

<https://sso.cst2021.gov.pl>.

Podstawą przygotowania WND PT jest, poza niniejszym Regulaminem - Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 – Wnioski o dofinansowanie – Wnioskodawca.

## **6 Termin składania WND PT**

Data rozpoczęcia naboru dla WND PT zostaje określona na dzień 2023-08-16 od godz. 0.00.

Data zakończenia naboru dla WND PT zostaje określona na dzień 2023-10-02<sup>6</sup> do godz. 23.59.

W przypadku awarii CST2021 nabór można wydłużyć - wówczas IZ FEWiM zmienia termin składania WND PT w Regulaminie na późniejszy.

## **7 Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie WND PT**

Wnioskodawca może na wezwanie IZ FEWiM uzupełnić lub poprawić WND PT. Uzupełnieniu lub poprawie podlegają elementy w zakresie określonym wyłącznie w wezwaniu (chyba, że uzupełnienie wskazanych elementów WND PT lub załączników skutkuje koniecznością poprawy innych elementów, celem ich

---

– tj. we wniosku o płatność za IV kwartał roku będzie wpisywana osiągnięta wartość tego wskaźnika dla danego roku. W systemie CST2021 oraz w sprawozdawczości do KE nie monitoruje się tego wskaźnika w okresach krótszych niż rok.

W przypadku projektów wieloletnich rekomendujemy dodanie pomocniczo wskaźników projektowych własnych dla danego roku tj. „Średnioroczna liczba etatów finansowanych z pomocy technicznej” w 2024 roku, Średnioroczna liczba etatów finansowanych z pomocy technicznej w 2025 roku itd. dla każdego roku realizacji projektu. Wskaźniki pomocnicze będą monitorowane tylko w danym roku i w ten sposób dane w systemie będą adekwatne.

<sup>5</sup> Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.

<sup>6</sup> Składanie WND PT przez system teleinformatyczny jest niezależne od godzin pracy urzędu

ujednoczenia). Ponadto w sytuacji wprowadzenia dodatkowych zmian w WND PT lub jego załącznikach wnioskodawca informuje o tym w odpowiedzi na wcześniejsze wezwanie.

W razie stwierdzenia w WND PT oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej pracownik IZ FEWiM może ją poprawić, informując o tym wnioskodawcę.

Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnianie lub poprawianie WND PT:

- a) brak odpowiednich załączników lub ich niepoprawność wypełnienia;
- b) niekompletność oraz niespójność WND PT i załączników;
- c) niepoprawność i niespójność wszystkich pól w WND PT;
- d) niezgodność projektu z dokumentami programowymi i finansowymi;
- e) niezgodność zadań przewidzianych w projekcie z opisem działania przedstawionego w priorytecie 14: Pomoc techniczna EFS+ wskazanym w FEWiM i SZOP PT FEWiM;
- f) niezapewnienie udziału w projekcie właściwych dla Programu FEWiM 2021-2027 i SZOP typów beneficjentów i grup docelowych ;
- g) nieprawidłowy dobór wskaźników w kontekście działań i kategorii interwencji w stosunku do zadań/kategorii kosztów zaplanowanych do realizacji projektu;
- h) niekwalifikowalność wydatków przedstawionych w projekcie lub nieodpowiednie ich uzasadnienie co do konieczności ich poniesienia (niezgodne z katalogiem kosztów kwalifikowalnych zawartych w *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027* oraz w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*);
- i) wydatki całego projektu oraz poszczególnych zadań nie zostały zaplanowane w sposób przejrzysty, rzetelny, staranny i adekwatny oraz umożliwiający osiągnięcie założonych celów przy wskazanych nakładach finansowych, zaś charakter planowanych wydatków nie odpowiada celom projektu;
- j) przekroczenie wysokości dostępnych środków finansowych dla Wnioskodawcy;
- k) niespełnienie warunku maksymalnego % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE), określonego w FEWiM i SZOP PT FEWiM<sup>7</sup>;
- l) brak informacji o posiadaniu wykwalifikowanej kadry gwarantującej rzetelną i profesjonalną realizację projektu i odpowiedniego zaplecza techniczno-lokalowego oraz obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej do prawidłowej realizacji projektu;
- m) nieodpowiednie przypisanie wydatków do kategorii interwencji dla priorytetu PT FEWiM;

---

<sup>7</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru.

- n) brak informacji o narzędziach monitoringu i procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem;
- o) niezgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391);
- p) niezgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);
- q) niezgodność opisu projektu z Zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- r) niezgodność opisu projektu z Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- s) niezgodność opisu projektu z Zasadą zrównoważonego rozwoju;
- t) niezgodność projektu z Zasadą „nie czyń poważnych szkód” DNSH;
- u) niezgodność projektu z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- v) niezgodność projektu z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* oraz *Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027*;
- w) inne określone w wezwaniu.

Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi WND PT w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu (o ile o tym nie poinformuje), IZ FEWiM zdecyduje o sposobie dalszego postępowania, tj.:

- a. ponownie wzywa wnioskodawcę do uzupełniania lub poprawiania WND PT i wyznacza nowe terminy;
- b. ocenia projekt na podstawie wersji WND PT uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę.

W przypadku, kiedy wnioskodawca nie uwzględni zakresu uwag określonych w wezwaniu IZ FEWiM oceni projekt na podstawie wersji WND PT, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia.

## **8 Sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją**

Co do zasady komunikacja między IZ FEWiM a wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w CST2021.

W przypadku wezwania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny - takie wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną w systemie teleinformatycznym obsługującym wnioski

o dofinansowanie na konto wnioskodawcy lub na adres e-mail. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania (wyznaczony termin będzie adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu i będzie uwzględniać to, że będą one dokonywane przez wnioskodawcę w dni robocze).

## 9 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu

Do WND PT należy dołączyć (jeśli dotyczy) następujące załączniki za pośrednictwem systemu teleinformatycznego:

- **Wykaz pracowników finansowanych z PT FEWiM na lata 2021-2027 w roku...**;
- **Metodyka rozliczania wydatków zawartych w projekcie**, takich jak: wydatki instytucji (np. czynsz, opłaty eksploatacyjne, komunalne, remonty, abonamenty, infrastruktura teleinformatyczna, usługi pocztowe), zakup sprzętu i wyposażenia, nabywanego na potrzeby jednostki organizacyjnej, którego nie można bezpośrednio powiązać ze stanowiskiem pracy (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki, tonery do drukarek, materiały biurowe Inne – jeśli dotyczy);  
Załącznik ten może być aktualizowany i przekazywany wraz z wnioskiem o płatność PT.
- **Inne** – wymienić, jakie (np. odpowiednie upoważnienia dla osób, które są wskazane do kontaktów w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie.).

## 10 Zakres interwencji i kategorie kosztów

Kategorie interwencji dotyczące projektów Pomocy technicznej w ramach, których wnioskodawcy mogą uzyskać dofinansowanie są następujące:

- 179 Informacja i komunikacja
- 180 Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola
- 181 Ewaluacja i badania, gromadzenie danych
- 182 Wzmocnienie potencjału instytucji państwa członkowskiego, beneficjentów i odpowiednich partnerów

Wydatki w ramach PT FEWiM planowane do poniesienia w ramach składanego projektu, należy przyporządkować do poszczególnych kategorii zdefiniowanych w CST2021:

<u>Kod interwencji</u>	<u>Kategoria kosztów</u>	<u>Przykładowe typy działań możliwych do sfinansowania z PT</u> <u>Opis kategorii</u>
179	Komunikacja i widoczność	Informacja i promocja FEWiM w tym np.; ogłoszenia oraz publikacje w mediach prasowych i elektronicznych; przygotowanie, modyfikacja i uaktualnianie strategii komunikacji na

		<p>temat polityki spójności; współpraca z mediami (np. realizacja programów, audycji telewizyjnych i radiowych oraz udział w nich, publikacje prasowe, konferencje prasowe, itp.); działania edukacyjne i informacyjno-promocyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów mające na celu poprawę widoczności funduszy oraz ich informację i promocję (np. szkolenia czy spotkania dot. stosowania logotypów/oznaczeń w projektach czy dotyczące strategii komunikacji itp.);</p> <p>organizacja i obsługa akcji i imprez promocyjnych; zakup wyposażenia pomocniczego niezbędnego do prowadzenia akcji promocyjnych; zakup, opracowanie, druk, powielanie i dystrybucja publikacji i materiałów informacyjnych i promocyjnych; badania opinii publicznej i badania działań informacyjno-promocyjnych, monitoring mediów oraz mediów społecznościowych; budowa, modyfikacja, rozwój, utrzymanie i promocja portali i stron internetowych i mediów społecznościowych (w tym zakup certyfikatów bezpieczeństwa); Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w mediach społecznościowych, zakup domen; uruchomienie i utrzymanie infolinii i serwisów informacyjnych; prezentacja i promocja przykładów najlepszych praktyk i najlepszych projektów.</p>
180	Zatrudnienie	Wsparcie zatrudnienia pracowników instytucji zaangażowanych w realizację FEWiM - koszty związane z wypłatą wynagrodzeń (tylko umowy o pracę) – wynagrodzenie, dodatkowe wynagrodzenie roczne, dodatki, premie, nagrody itp.
180	Wsparcie eksperckie i prawne	Finansowanie usług eksperckich i prawnych, doradztwa, w tym m. in ekspertyzy, analizy, badania, opinie.
180	Kontrola	Koszty delegacji w związku z prowadzeniem kontroli, koszty realizacji kontroli przez podmioty zewnętrzne.
180	Wsparcie procesu wdrażania	<p>Finansowanie kosztów organizacyjnych, technicznych i administracyjnych niezbędnych do zapewnienia sprawnego funkcjonowania instytucji zaangażowanych we wdrażanie FEWiM; systemy i infrastruktura IT (budowa, wdrożenie i utrzymanie systemów informatycznych wraz z niezbędną infrastrukturą teleinformatyczną); wsparcie Rzecznika FE;</p> <p>wsparcie procesów wyboru projektów, monitorowania, audytu, przeciwdziałania nadużyciom, korygowania nieprawidłowości (w tym odzyskiwania środków), procedur odwoławczych oraz księgowania wydatków; przygotowanie kolejnej perspektywy finansowej po 2027 r.; przedsięwzięcia związane z zamykaniem perspektywy 2021-2027 oraz poprzednich perspektyw;</p> <p>przygotowania dokumentów strategicznych i programowych (w tym dla ZIT)</p>
181	Ewaluacja	Koszty badań ewaluacyjnych oraz badań społecznych.

		Finansowanie pomocy ekspertów zewnętrznych. Zakup zbiorów i baz danych na potrzeby sporządzania badań, ewaluacji, ekspertyz, opinii itp.
182	Podnoszenie kwalifikacji	Koszty udziału w indywidualnych szkoleniach oraz koszty przygotowania, organizacji i przeprowadzenia szkoleń (m.in. wynajem pomieszczeń, zakwaterowanie, transport, wyżywienie uczestników szkoleń, zakup usług szkoleniowych i dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego oprogramowania i sprzętu do szkoleń online), opłaty wpisowe, koszty egzaminów (pod warunkiem pozytywnej oceny z tego egzaminu), opłaty za uzyskanie certyfikatów i ich utrzymanie; koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania w związku z udziałem w szkoleniu.
182	Wsparcie beneficjentów	Finansowanie kompleksowej organizacji spotkań (stacjonarnie/hybrydowo/online), w tym usługi cateringowe, wynajęcie sal, sprzętu multimedialnego, nagłośnienia, (ang.) streaming, itp.; działania edukacyjne dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów niezwiązane z poprawą widoczności funduszy oraz informacją i promocją (np. sporządzanie WND, rozliczanie projektów, stosowanie ustawy PZP, zasady horyzontalne itp.) ; wsparcie eksperckie i doradztwo w przygotowaniu i zarządzaniu projektami strategicznymi planowanymi do dofinansowania z FE tzw. project pipeline; wsparcie inkubowania, przygotowania i realizacji innowacyjnych projektów w ramach CP1; wsparcie beneficjentów w zakresie przygotowania i realizacji projektów; budowanie potencjału partnerów, wzmocnienie zdolności i efektywności podmiotów oraz instytucji publicznych; możliwe będzie także wsparcie PPO <sup>8</sup> w zgodzie z koncepcją inteligentnych specjalizacji, zakładającą ciągłe poszukiwanie obszarów przewag konkurencyjnych, eksperymentowanie i sieciowanie różnych uczestników ekosystemu innowacji w regionie czy budowanie kultury innowacyjności przy zaangażowaniu interesariuszy z całego regionu.
182	Posiedzenia komitetów, sieci, grup	Kompleksowa organizacja spotkań, obsługa funkcjonowania komitetów monitorujących, grup roboczych, sieci tematycznych itp. Wydatki związane z obsługą i funkcjonowaniem KM FEWiM, w tym grup roboczych, pod warunkiem ich zgodności z <i>Wytycznymi dotyczącymi komitetów monitorujących na lata 2021-2027</i> .

## 11 Dokumenty wymagane przed podjęciem uchwały w sprawie decyzji o dofinansowaniu projektu:

- a) Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem<sup>9</sup> ;

<sup>8</sup> PPO-Proces Przedsiębiorczego Odkrywania

<sup>9</sup> Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta we wniosku stanowiącym załącznik nr 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 i upoważnioną w ramach obsługi SL2021

- b) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- c) Dokument umożliwiający weryfikację prowadzenia rachunku bankowego zawierający dane właściciela, numer rachunku bankowego oraz jego przeznaczenie;
- d) Pierwszy harmonogram płatności;

## **12 Załączniki**

- Załącznik 1: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PT FEWiM
- Załącznik 2: Karta oceny projektu
- Załącznik 3: Kryteria wyboru projektów
- Załącznik 4: Wzór uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu
- Załącznik 5: Wykaz niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami
- Załącznik 6: Ogólne zasady rozliczania projektu PT FEWiM
- Załącznik 7: Wzór wykazu pracowników finansowanych z PT FEWiM w ... roku
- Załącznik 8: Klauzula informacyjna RODO
- Załącznik 9: Lista poprawności realizacji postanowień uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach Pomocy technicznej programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*

---

w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

## ZAŁĄCZNIK nr 1 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu PT FEWiM



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik zawiera informacje pomocnicze niezbędne przy wypełnianiu WND PT FEWiM.

### Informacje o projekcie

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Tytuł projektu	tekstowe	<p>Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty. Musi trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich i niezbyt długi (maksymalnie 150 znaków).</p> <p>Tytuł projektu będzie wykorzystywany w działaniach komunikacyjnych takich jak np. plakaty, tablica informacyjna, strona internetowa.</p> <p>Tytuł powinien identyfikować projekt, a jednocześnie nie powielać tytułu innych projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty.</p> <p>Tytuł może zawierać skrót instytucji będącej Beneficjentem oraz lata realizacji projektu. Jednocześnie należy unikać zbyt rozbudowanych tytułów.</p>
Opis projektu	tekstowe	<p>Opis musi w jednoznaczny sposób zidentyfikować przedmiot projektu, jego zakres oraz uwzględnić ogólne założenia projektu. Powinien zawierać krótką, syntetyczną charakterystykę projektu z możliwie zwięzłym opisem zakresu rzeczowego projektu i poszczególnych działań.</p> <p>Należy wskazać główny cel projektu, który powinien być spójny z celami PT FEWiM oraz SZOP PT dla priorytetu w ramach którego składany jest WND PT. Należy też krótko opisać zadania, które będą realizowane w ramach projektu. Nie należy ich bardzo szczegółowo opisywać (np. podawać szczegółowych tematów szkoleń lub tematyki ekspertyz albo badań ewaluacyjnych). Bardziej szczegółowy opis powinien zostać zawarty w Sekcji „Zadania”.</p> <p>Należy również wskazać jaka Jednostka Organizacyjna Województwa Warmińsko-Mazurskiego będzie realizowała projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/Departament Organizacyjny – NIP: 7392965551, adres;</li> <li>- Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/Departament Koordynacji Promocji NIP: 7392965551, adres;</li> <li>- Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/Departament Polityki Regionalnej – NIP: 7392965551, adres;</li> <li>- Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie - NIP: 7393187854, adres.</li> </ul> <p>Należy wskazać również nr i nazwę rachunku bankowego Beneficjenta</p>



Data rozpoczęcia realizacji	data	Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji projektu. Dla projektów, których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku, jest możliwy wybór daty wcześniej od bieżącej daty systemowej. Co do zasady projekt powinien zaczynać się 1 stycznia danego roku budżetowego. Podana data nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2021 r.
Data zakończenia realizacji projektu	data	Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji projektu. Musi być on późniejszy od daty rozpoczęcia projektu. Co do zasady projekt powinien kończyć się 31 grudnia danego roku budżetowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wieloletnich WND PT. Wówczas ww. okres realizacji może obejmować kilka lat kalendarzowych.  Podana data nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 r.
Grupy docelowe	Tekstowe	Należy pobrać ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur dla: Priorytet FEWM.13 POMOC TECHNICZNA EFRR, Priorytet FEWM.14 POMOC TECHNICZNA EFS+.
Obszar realizacji projektu	Lista wartości	Należy wybrać „region”
Dziedzina projektu	lista wartości	Dziedzina określająca, jakiej działalności dotyczy projekt (tożsame z zakresem interwencji czy kodem interwencji).  Należy wybrać tylko jedną dominującą dla WND PT dziedzinę projektu: 179 - Informacja i komunikacja, 180 - Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola, 181- Ewaluacja i badania, gromadzenie danych, 182 - Wzmocnienie potencjału instytucji państwa członkowskiego, beneficjentów i odpowiednich partnerów

### Wnioskodawca i realizatorzy

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Rodzaj identyfikatora	lista wartości	Należy wybrać „NIP”
NIP/PESEL/ Numer zagraniczny	tekstowe	Wartość wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzonym numerem przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. W zakładce tej jako wnioskodawcę należy wskazać odpowiednio: - Województwo Warmińsko-Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie/Departament Organizacyjny, - Województwo Warmińsko-Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie/Departament Koordynacji Promocji,

		<p>- Województwo Warmińsko-Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/Departament Polityki Regionalnej,</p> <p>- Województwo Warmińsko-Mazurskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.</p> <p>Jednocześnie istnieje możliwość zmiany numeru podczas rejestracji wniosku o dofinansowanie.</p> <p>W przypadku Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP) należy wskazać nr NIP 7393187854, gdyż jednostka ta (zgodnie z Interpretacją Indywidualną przepisów prawa podatkowego z dnia 5 czerwca 2017 roku nr 0115-KDIT1-1.4012.143.2017.1.JP wydaną przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej pomimo posiadania statusu jednostki budżetowej Województwa, jest organem administracji rządowej i wykonuje ustawowe zadania we własnym imieniu) nie jest uwzględniona w centralizacji rozliczeń VAT Województwa Warmińsko-Mazurskiego zgodnie z Uchwałą Nr 12/122/21/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 2 marca 2021 r. w sprawie zasad rozliczania podatku od towarów i usług jednostek budżetowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego.</p> <p>W przypadku Wnioskodawców Województwa Warmińsko-Mazurskiego/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie należy wskazać NIP Województwa Warmińsko-Mazurskiego tj.: 7393890447.</p>
Nazwa	tekstowe	Nazwa wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzoną nazwą wnioskodawcy podaną w przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”.
Forma prawna	lista wartości	W polu „Forma prawna” system wyświetla wartość podaną przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. W polu „Typ wnioskodawcy” należy wybrać „wspólnoty samorządowe”.
Forma własności	Lista wartości	„Forma własności” wyświetlana przez system z wcześniej wprowadzoną wartością podaną w przy tworzeniu organizacji przez wnioskodawcę w zakładce „Utwórz organizację”. Poprawna wartość dla PT FEWiM to „Jednostki samorządu terytorialnego lub samorządowe osoby prawne”.
Wielkość przedsiębiorstwa	Lista wartości	<b>Należy wybrać „Nie dotyczy”.</b>
Możliwość odzyskania VAT	Lista wartości	Zaznacz, czy jako wnioskodawca masz możliwość odzyskania podatku VAT.
Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu	Zmienna logiczna	<b>Należy zaznaczyć „Nie”.</b>

Osoby do kontaktu	Lista obiektów	Należy wskazać osoby, które są upoważnione do kontaktów w sprawach projektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie. Osoby te powinny: - posiadać odpowiednie upoważnienia, które należy dołączyć do WND PT w Sekcji: Załączniki; - dokonać czynności przesłania WND PT w systemie Osoby do kontaktu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej osoby.

### Wskaźniki projektu

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista wskaźników projektu	Lista obiektów	<b>Wskaźniki dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego wskaźnika.</b>
Wskaźnik realizacji projektu	Lista wartości	Wybór dokonuje się z listy wartości. Lista wartości do wyboru pochodzi ze słownika, które są wybierane w zależności od dziedziny projektu.  Należy wybrać wszystkie adekwatne do zakresu i celu realizowanego projektu wskaźniki produktu wskazane w SZOP PT FEWiM. Dobierając wskaźniki należy mieć na uwadze definicję i metodologię pomiaru określoną w <i>Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</i>
Rodzaj wskaźnika	lista wartości	Do wyboru są dwie wartości: produktu lub rezultatu. Należy wybrać wartość: „Produkt”.
Jednostka pomiaru	Lista wartości	Pole uzupełniane automatycznie jednostką miary przypisaną do wybranego wskaźnika.
Podział na płeć	Zmienna logiczna	<b>Należy zaznaczyć „Nie”.</b>
Sposób pomiaru wskaźnika	Tekstowe	Należy krótko opisać, w jaki sposób będzie mierzona wartość wskaźnika osiągnięta w projekcie np. bieżący monitoring, system informatyczny, ankieta, metodologia.

### Zadania

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
------------	-------------	--------------------

Lista zadań	Lista obiektów	<b>Zadania dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego zadania.</b>
Numer	Liczba całkowita	Wartość uzupełniana automatycznie
Nazwa zadania	Tekstowe	Należy podać nazwę danego zadania, zgodnie z kategoriami kosztów zawartych w Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027 tj.: - Komunikacja i widoczność - Zatrudnienie - Wsparcie eksperckie i prawne - Kontrola - Wsparcie procesu wdrażania - Ewaluacja - Podnoszenie kwalifikacji - Wsparcie beneficjentów - Posiedzenia komitetów, sieci, grup
Opis i uzasadnienie zadania	Tekstowe	Należy opisać w tym polu bardziej szczegółowo, co jest przedmiotem realizacji tego zadania. Uzasadnić dlaczego realizacja tego zadania jest niezbędna do realizacji projektu. Opis zadania powinien zawierać informacje umożliwiające w szczególności ocenę kwalifikowalności planowanych wydatków, weryfikację doboru właściwych wskaźników oraz prawidłowość ustalenia ich wartości. Zasady określające kwalifikowalność wydatków zostały opisane w Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027.

## Budżet projektu

Planując budżet projektu należy uwzględnić Wykaz niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów Pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie Warmii i Mazur 2021-2027 służący ocenie racjonalności i efektywności kosztowej planowanych wydatków dokonywanej na etapie oceny projektu WND PT.

Wykaz zawiera maksymalne stawki. Jeżeli w trakcie realizacji projektu pojawią się wydatki przekraczające dopuszczalny limit Beneficjent PT zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia i uzyskania zgody PR UM WWM.

**Wypełniając Budżet projektu dla danej „Nazwy kosztu” zaleca się podawanie kwot wydatków ogółem/wydatków kwalifikowalnych w pełnych złotych.**

Jeśli nie jest to możliwe należy zastosować następujące zasady:

- 1) Kwota w kolumnie *Dofinansowanie (zł) danego zadania* musi stanowić sumę kwot *Dofinansowania (zł)* z poszczególnych *Nazw kosztu* i musi być zgodna z kwotą *Razem w projekcie (według źródeł finansowania)* w kolumnie *Dofinansowanie (zł)*.

- 2) Kwoty w kolumnie *Dofinansowanie (zł)* dla poszczególnych *Nazw kosztu* będą obliczane przez system zgodnie z matematyczną zasadą zaokrągleń do dwóch miejsc po przecinku, z możliwością ich edycji.
- 3) W przypadku wystąpienia braku zgodności, o której mowa w pkt. 1), należy edytować i skorygować jedną lub kilka kwot z kolumny *Dofinansowanie (zł) wybranej/ych Nazw kosztu* w celu uzyskania prawidłowej wartości.

**Matematyczne zasady zaokrągleń do dwóch miejsc po przecinku:**

jeśli trzecią cyfrą po przecinku jest 0,1,2,3, albo 4 to zaokrąglamy w dół.

jeśli trzecią cyfrą po przecinku jest 5,6,7,8, albo 9 to zaokrąglamy w górę.

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Lista pozycji budżetu	Lista obiektów	<b>Pozycje budżetu dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” na tytule listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnej pozycji.</b>
Kategoria kosztów	Lista wartości	Należy wybrać właściwą kategorię kosztów: PT - Komunikacja i widoczność PT - Zatrudnienie PT - Wsparcie eksperckie i prawne PT – Kontrola PT - Wsparcie procesu wdrażania PT - Ewaluacja PT - Podnoszenie kwalifikacji PT - Wsparcie beneficjentów PT - Posiedzenia komitetów, sieci, grup
Nazwa kosztu	Tekstowe	Należy wpisać wszystkie elementy składające się na daną kategorię kosztów (np. w ramach kategorii kosztów „zatrudnienie”, nazwą kosztu będzie np.: wynagrodzenie, nagroda roczna, nagroda motywacyjna itp.).  Definiując nazwy kosztów należy zwrócić uwagę, aby podawane informacje umożliwiły IZ FEWiM ocenę projektu (w szczególności weryfikację doboru właściwych wskaźników, prawidłowość ustalenia ich wartości docelowej oraz możliwość sprawdzenia wydatków kwalifikowalnych, w tym maksymalnego kosztu jednostkowego brutto przypadającego ma osobę).
Wydatki kwalifikowalne	liczba (2 miejsca po przecinku)	Wartość wydatków kwalifikowalnych w projektach PT FEWiM powinna być równa kwocie wydatków ogółem.
Dofinansowanie	liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wskazać jakie dofinansowanie jest wnioskowane, zgodnie z warunkami opisanymi w naborze. Dla PT FEWiM należy obliczyć kwotę dofinansowania wg wzoru: wydatki kwalifikowalne x 85,00%. Należy wpisać kwotę po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku.
Limity	Lista wartości	Dla projektów, w których planowane będą zadania w ramach kategorii: Informacja i komunikacja (179) - należy wybrać limit

		<p>„Wydatki na dostępność” i określić jaka część budżetu danego zadania będzie poświęcona działaniom mającym na celu poprawę dostępności, w szczególności poprzez informowanie i promowanie dostępności w projektach polityki spójności. Zadanie należy podzielić na pozycje budżetowe przez wskazanie funkcji „Dodaj pozycje” dostępną w belce danego Zadania. Dzięki temu budżet zadania będzie podzielony na pozycje poświęcone na poprawę dostępności oraz inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z dostępnością.</p> <p>Dla innych projektów i zadań, zaleca się stosowanie limitów, jednak nie jest to warunek konieczny.</p>
--	--	--

### Źródła finansowania

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Dofinansowanie /Wydatki ogółem	Liczba (po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku)	Należy podać wysokość wydatków ogółem z tytułu dofinansowania
Dofinansowanie /Wydatki kwalifikowalne	Liczba (po zaokrągleniu w dół do dwóch miejsc po przecinku)	Należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu dofinansowania. Dofinansowanie/Wydatki kwalifikowalne jest równe wartości w polu Dofinansowanie/Wydatki ogółem.
Razem wkład własny/ Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków kwalifikowalnych z tytułu wkładu własnego
Razem wkład własny/ Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich wydatków ogółem z tytułu wkładu własnego
Budżet państwa/Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Budżet państwa/Wydatki kwalifikowalne	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Budżet jednostek samorządu terytorialnego/ Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy podać wysokość wydatków ogółem z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Jest to różnica wartości ogółem i wnioskowanego dofinansowania projektu. W przypadku PT FEWiM minimalny wkład własny to 15%

Budżet jednostek samorządu terytorialnego / Wydatki kwalifikowalne	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy podać wysokość wydatków kwalifikowalnych z tytułu budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Jest to różnica wartości ogółem i wnioskowanego dofinansowania projektu. W przypadku PT FEWiM minimalny wkład własny to 15%
Inne publiczne/Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Inne publiczne/Wydatki kwalifikowalne	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Prywatne/Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Prywatne/Wydatki kwalifikowalne	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Należy wpisać 0,00
Suma/Wydatki ogółem	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich Wydatków ogółem - w przypadku projektów z PT FEWiM suma wydatków ogółem równa jest sumie wydatków kwalifikowalnych Uwaga: Wartość projektu musi być wyższa niż równowartość w PLN kwoty 200 tys. euro. Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE <sup>10</sup> , aktualny na dzień ogłoszenia naboru.
Suma/Wydatki kwalifikowalne	Liczba (2 miejsca po przecinku)	Pole nieedytowalne będące sumą wszystkich Wydatków kwalifikowalnych - w przypadku projektów z PT FEWiM suma środków UE + wkład własny

### Analiza ryzyka

Nazwa pola	Rodzaj pola	Sposób wypełnienia
Doświadczenie	tekstowe	
Opis sposobu zarządzania projektem	Tekstowe	Należy opisać krótko proponowany sposób zarządzania projektem, np. podział na poszczególne etapy jeżeli są przewidziane, wskazać czy została wyznaczona osoba/osoby do jego koordynowania/zarządzania.
Opis wkładu rzeczowego	Tekstowe	Należy wpisać „Nie dotyczy”.
Opis własnych środków finansowych	Tekstowe	Należy wpisać „Nie dotyczy”.

<sup>10</sup> [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

Analiza ryzyka w projekcie - nie dotyczy	Zmienna logiczna	Należy zaznaczyć „Nie dotyczy”.
--	------------------	---------------------------------

## **Dodatkowe informacje**

Przy edycji Sekcji „Dodatkowe informacje” wyświetli się ekran z politykami horyzontalnymi, które zostały określone we wzorze WND PT dołączonym do naboru, z którego został utworzony edytowany wniosek o dofinansowanie.

W celu uzupełnienia danych w bloku należy wybrać „Edytuj sekcję” i uzupełnić informacje dla poszczególnych zasad horyzontalnych:

- **Pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać w jaki sposób projekt będzie wspierał zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z art. 9 (3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1030 z dnia 24 czerwca 2021 r.

W przypadku WND PT obejmującym wynagrodzenia należy zadeklarować, że w instytucji istnieją przejrzyste zasady naboru (np. zdefiniowane w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych lub w regulaminach - w przypadku, gdy regulaminy regulują takie kwestie), które gwarantują niedyskryminację i równość szans wszystkim kandydatom spełniającym określone kryteria bez względu na takie zmienne jak rasa, wiek, niepełnosprawność, orientacja seksualna, pochodzenie etniczne, religia czy światopogląd. Przejrzyste reguły powinny także dotyczyć zasad wynagradzania pracowników. Można tutaj powołać się na Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które nie różnicuje pracowników ze względu na rasę, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię czy światopogląd. Jeżeli do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym kierowane jest specjalne zaproszenie dla osób z niepełnosprawnościami należy opisać ten sposób postępowania w tym polu.

W przypadku WND PT obejmujących wydatki inne niż tylko wynagrodzenia należy w pierwszej kolejności zweryfikować czy działania przewidziane w projekcie wpisują się w Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiące załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (zwanymi dalej Wytycznymi).

Określone zostało 5 rodzajów standardów:

1. Standard szkoleniowy
2. Standard informacyjno-promocyjny



3. Standard transportowy
4. Standard cyfrowy
5. Standard architektoniczny

W przypadku, gdy planowane działania wpisują się w przynajmniej jeden z powyższych obszarów wnioskodawca powinien zobowiązać się do możliwie najszerszego stosowania określonych standardów oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, podać przykłady działań wyznaczonych przez standardy, które planuje podjąć podczas realizacji projektu.

Dla przykładu:

- jeżeli w ramach projektu będą organizowane szkolenia, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard szkoleniowy określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że w materiałach informacyjnych o szkoleniu pojawi się informacja o możliwości zgłaszania specjalnych potrzeb przez uczestników z niepełnosprawnościami;
- jeżeli w ramach projektu będą realizowane działania informacyjno-promocyjne, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard informacyjno-promocyjny określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że wydarzenia informacyjno-promocyjne będą odbywały się w miejscach dobrze skomunikowanych umożliwiającym bezproblemowe przybycie osób z niepełnosprawnościami;
- jeżeli w ramach projektu będą realizowane działania z zakresu IT, wnioskodawca deklaruje, że dołoży wszelkich starań i tam gdzie będzie to możliwe zastosuje standard cyfrowy określony w Wytycznych oraz, o ile jest to możliwe na etapie składania WND PT, poda przykłady planowanych konkretnych działań np. zadeklaruje, że treści nietekstowe takie jak zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy, animacje, nagrania dźwiękowe, kontrolki formularzy i elementy interfejsu graficznego będą posiadały tekst alternatywny.

Co do zasady standard transportowy nie ma zastosowania w projektach PT FEWiM.

W przypadku, gdy planowane działania nie wpisują się w żaden z powyższych 5 standardów należy rozważyć czy zasada niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nie może być zastosowana w planowanych do realizacji działaniach. Co do zasady, zawsze należy starać się uwzględnić ww. zasadę w planowanych działaniach. Jeżeli jednak zasada nie znajduje zastosowania, należy wykazać neutralność produktów projektu. Za produkt neutralny wobec powyższej zasady mogą być uznane wszelkie opłaty eksploatacyjne (np. media i czynsze).

➤ **Wpływ projektu na zasadę równości kobiet i mężczyzn:**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę równości kobiet i mężczyzn zgodnie z art. 9 (2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1030 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Za pozytywnie wpływające na powyższą zasadę mogą zostać uznane w szczególności wszelkie inicjatywy propagujące równość kobiet i mężczyzn oraz zmniejszające bariery równościowe w trakcie wdrażania programów i projektów finansowanych ze środków polityki spójności.

W przypadku WND PT obejmujących wynagrodzenia należy zadeklarować, że w instytucji istnieją przejrzyste zasady naboru (np. zdefiniowane w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych lub w regulaminach - w przypadku, gdy regulaminy regulują takie kwestie), które gwarantują równość szans wszystkim kandydatom spełniającym określone kryteria bez względu na płeć. Przejrzyste reguły powinny także dotyczyć zasad wynagradzania pracowników. Można tutaj powołać się na Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, które nie różnicuje pracowników ze względu na płeć.

W przypadku WND PT obejmujących wydatki inne niż tylko wynagrodzenia - jeżeli ze względu na specyfikę wsparcia w ramach projektu nie są planowane działania polegające na zmniejszeniu barier równościowych - należy zadeklarować przestrzeganie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły. Dla przykładu pole można uzupełnić w następujący sposób: *Ze względu na specyfikę projektu nie są planowane działania polegające na zmniejszeniu barier równościowych. Jednocześnie wnioskodawca deklaruje przestrzeganie zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.*

➤ **Wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju:**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę zrównoważonego rozwoju zgodnie z art. 9 (4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Za pozytywnie wpływające na powyższą zasadę będą wszelkie wspierające rozwiązania proekologiczne takie jak:

- oszczędność energii (wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu prac, świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury, wyłączanie świateł w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju, wyłączanie urządzeń z trybu stand-by, który zużywa zbędnie energię przy wychodzeniu z biur, korzystanie tylko z

niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba – nie trzeba używać wszystkich żarówek, nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością, używanie schodów zamiast windy)

- oszczędność wody,
- powtórne wykorzystanie zasobów,
- elektroniczny obieg dokumentów,
- drukowanie tylko wtedy, gdy jest to niezbędne,
- wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,
- efektywne gospodarowanie zakupionymi zasobami – w tym dbałość o sprzęt, itp.

W przypadku organizacji konferencji/spotkań/szkoleń wnioskodawca może zadeklarować, że dołoży wszelkich starań i tam, gdzie będzie to możliwe zastosuje rozwiązania mające na celu ochronę środowiska i efektywne gospodarowanie zasobami (np. catering na naczyniach wielorazowych; segregacja odpadów; minimalizowanie ilości drukowanych materiałów szkoleniowych, umieszczanie w sieci materiałów w formie elektronicznej, zapewnienie dostępu do dozowników z wodą pitną lub wodę w szklanych butelkach; w przypadku cateringu zapewni dostęp do posiłków wegetariańskich i/lub wegańskich).

Co do zasady, projekty realizowane w ramach PT FEWiM mają jednak neutralny wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju.

➤ **Wpływ projektu na zasadę „nie czyń poważnych szkód”:**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać sposób w jaki projekt będzie wspierał zasadę „nie czyń poważnych szkód” zgodnie z art. 9 (4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Należy wykazać, że podejmowane i realizowane działania nie będą miały bezpośredniego i negatywnego wpływu na podstawowe cele środowiskowe wykazane w dokumencie „Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii I Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyń poważnych szkód”.

Co do zasady, projekty realizowane w ramach PT FEWiM mają jednak neutralny wpływ na zasadę „nie czyń poważnych szkód”.

➤ **Zgodność projektu z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy zobowiązać się do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym uwzględnić zielone zamówienia promujące aspekty środowiskowe i społeczne oraz wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (w szczególności w odniesieniu do zasady konkurencyjności).

Jeżeli projekt został rozpoczęty przed dniem złożenia WND PT, wnioskodawca powinien zadeklarować, że potwierdza, że projekt był realizowany z zastosowaniem właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień.

Zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, przy realizacji zamówień publicznych, których szacunkowa wartość zamówienia przekracza 130 tys. zł oraz przedmiotem są dostawy lub usługi przeznaczone do użytku osób fizycznych, należy sporządzić opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego. Chyba, że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

Przy wyborze wykonawcy usług szkoleniowych należy stosować kryteria wiedzy i doświadczenia w przedmiocie szkolenia.

W przypadku WND PT obejmujących wynagrodzenia dodatkowo można powołać się na art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym ustawy nie stosuje się do umów z zakresu prawa pracy.

➤ **Zgodność projektu z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027**

Pole opisowe, obowiązkowe do uzupełnienia. Należy opisać w jaki sposób zaplanowane działania w projekcie wypełnią obowiązki informacyjne i promocyjne z uwzględnieniem zapisów *Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* oraz *Strategii komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027*.

Należy mieć na uwadze, że w przypadku braku wykonania obowiązków informacyjnych i promocyjnych IZ FEWiM może dokonać pomniejszenia maksymalnej kwoty dofinansowania zgodnie z *Wykazem pomniejszeń wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów FE*.

## Oświadczenia

Przy edycji Sekcji „Oświadczenia” wyświetli się ekran z oświadczeniami, które zostały określone we wzorze WND PT dołączonym do naboru, z którego został utworzony edytowany wniosek o dofinansowanie. W każdym oświadczeniu należy wybrać jedną z możliwych opcji: *Tak*, *Nie*. Nie można zapisać sekcji bez zaznaczenia jednej z opcji.

1. Oświadczam, że projekt nie jest projektem zakończonym zgodnie z brzmieniem art. 63 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060.
2. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391).
3. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).
4. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą równości kobiet i mężczyzn.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą zrównoważonego rozwoju.
7. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH).
8. Oświadczam, że projekt jest zgodny z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
9. Oświadczam, że projekt jest zgodny z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* oraz *Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027*.
10. Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

ZAŁĄCZNIK nr 2 - Karta oceny projektu



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



<b>Program</b>	Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027
<b>Nr naboru</b>	FEWM.14.01-IZ.00-001/23
<b>Nr WND PT</b>	
<b>Suma kontrolna</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy:</b>	<b>WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE</b>
<b>Nazwa podmiotu realizującego projekt:</b>	
<b>Tytuł projektu:</b>	
<b>Wnioskowana kwota z UE (w zł):</b>	
<b>Data wpływu WND PT:</b>	

<b>a) Karta oceny projektu</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
<b>1.</b>	<b>TERMINOWOŚĆ I SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI</b>			
<b>a)</b>	Czy wniosek o dofinansowanie został złożony w wyznaczonym w ramach naboru terminie, wskazanym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i> ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku (uzasadnić)
<b>b)</b>	Czy wniosek o dofinansowanie został sporządzony i złożony za pośrednictwem właściwego systemu teleinformatycznego, tj. WOD2021?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>
<b>c)</b>	Czy do wniosku o dofinansowanie załączono wszystkie załączniki we właściwej formie oraz w terminie zgodnie z <i>Regulaminem wyboru projektów</i> ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>2.</b>	<b>KOMPLETNOŚĆ I SPÓJNOŚĆ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE I ZAŁĄCZNIKÓW</b>			
	Czy wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącą załącznik do <i>Regulaminu wyboru projektów</i> ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu NIE – wezwanie do uzupełnienia

				wniosku (uzasadnić) Możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>
<b>3.</b>	ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z DOKUMENTAMI PROGRAMOWYMI <sup>11</sup>			
<b>a)</b>	Czy zadania przewidziane w projekcie są zgodne z opisem działania przedstawionego w priorytecie 14: Pomoc techniczna EFS+ wskazanym w Programie FEWiM 2021-2027 i SZOP?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku (uzasadnić) Możliwość poprawy i uzupełnienia
<b>b)</b>	Czy okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w art. 63 (2) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. (tj. 01.01.2021-31.12.2029)?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

<sup>11</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru. W sytuacji gdy zmianie ulegnie SZOP w późniejszym terminie (szczególnie po zakończeniu naboru) przy ocenie lub potwierdzeniu spełniania kryterium (w związku z art. 62 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) zastosowanie znajdą zapisy korzystniejsze dla wnioskodawcy.



<b>c)</b>	Czy w projekcie zapewniono udział właściwych typów beneficjentów i grup docelowych zgodnie z Programem FEWiM 2021-2027 i SZOP?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>
<b>d)</b>	Czy wskaźniki zostały dobrane prawidłowo w kontekście działań i kategorii interwencji w stosunku do zadań/kategorii kosztów zaplanowanych do realizacji projektu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>e)</b>	Czy wydatki przedstawione w projekcie są kwalifikowalne i odpowiednio uzasadnione w zakresie konieczności ich poniesienia? (Spełnione jeżeli wydatki przedstawione w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych zawartych w <i>Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027</i> oraz w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> )	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>f)</b>	Czy wydatki całego projektu oraz poszczególnych zadań zaplanowano w sposób przejrzysty, rzetelny, staranny i adekwatny oraz umożliwiający osiągnięcie założonych celów przy wskazanych nakładach finansowych, zaś charakter planowanych wydatków w uzasadniony sposób odpowiada celom projektu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

<b>4. WYKONALNOŚĆ FINANSOWA PROJEKTU</b>				
<b>a)</b>	Czy wartość projektu nie przekracza wysokości dostępnych środków finansowych dla Wnioskodawcy w budżecie państwa przewidzianych na priorytet 14: Pomoc techniczna EFS+ FEWiM 2021-2027 na paragrafie z ostatnią cyfrą 8?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku (uzasadnić)  Możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>
<b>b)</b>	Czy spełniony jest warunek maksymalnego % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE), określonego w Programie FEWiM 2021-2027 i SZOP <sup>12</sup> ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>c)</b>	Czy wydatki w projekcie mieszczą się w odpowiednich kategoriach interwencji dla priorytetu PT FEWiM 2021-2027?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>d)</b>	Czy Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy i zapewnia niezbędne własne środki finansowe do realizacji projektu w określonym terminie?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>5. ZDOLNOŚĆ ADMINISTRACYJNA I ZASOBY LUDZKIE WNIOSKODAWCY</b>				
<b>a)</b>	Czy Wnioskodawca posiada wykwalifikowaną kadrę gwarantującą rzetelną i profesjonalną realizację projektu?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu
<b>b)</b>	Czy Wnioskodawca zapewnił odpowiednie zaplecze techniczno-lokalowe oraz obsługę administracyjną,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

<sup>12</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru.

	finansową i organizacyjną do prawidłowej realizacji projektu?			NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku (uzasadnić)
<b>c)</b>	Czy Wnioskodawca posiada narzędzia monitoringu i procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>
<b>6.</b>	<b>ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z PRAWEM WSPÓLNOTOWYM I KRAJOWYM</b>			
<b>a)</b>	Czy projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391)? Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku, należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	TAK – konieczne do zatwierdzenia projektu NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku (uzasadnić)

b)	<p>Czy projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.)?</p> <p>Przez zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku, należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;</p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<p>Możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i></p>
c)	<p>Czy projekt jest zgodny z Zasadą równości kobiet i mężczyzn?</p> <p>Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę horyzontalną UE: promowanie równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z art. 9 (2) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz zgodność z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027?</i></p> <p>Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady;</p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

<p><b>d)</b></p>	<p>Czy projekt jest zgodny z Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?</p> <p>Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady horyzontalnej UE: promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z art. 9 (3) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz będzie realizowany z zachowaniem standardów, o których mowa w Załączniku nr 2 do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027?</i></p> <p>W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE</p>	
------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------	--

	Neutralność określonego produktu powinna być wyczerpująco wykazana przez Wnioskodawcę.			
<b>e)</b>	<p>Czy projekt jest zgodny z klauzulą antydyskryminacyjną, tj.: Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 (3) Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060? W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 (3) Rozporządzenia nr 2021/1060 wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywała się poprzez sprawdzenie dostępnych danych, np. strona internetowa Rzecznika Praw Obywatelskich.</p> <p>Spełnione jeśli JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie widnieje w dostępnych danych na dzień zakończenia naboru.</p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>f)</b>	<p>Czy projekt jest zgodny z Zasadą zrównoważonego rozwoju?</p> <p>Ocenić podlega czy projekt w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9</p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

	<p>(4) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.?</i></p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na ww. zasadę. Weryfikacja polegać będzie na sprawdzeniu m.in. czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Wnioskodawca zastosował wspierające rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, elektroniczny obieg dokumentów, efektywne gospodarowanie zakupionymi zasobami, itp.?</li> <li>•Czy w celu zwiększenia efektów proekologicznych polityki spójności organizowane są działania w zakresie edukacji ekologicznej oraz podnoszenie kwalifikacji uczestników projektu, odbiorców usług/towarów itp.?</li> </ul> <p>Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.</p>			
<p><b>g)</b></p>	<p>Czy projekt jest zgodny z Zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH)?</p> <p>Ocenię podlega czy projekt jest zgodny z ww. zasadą, rozumianą jako brak sprzeczności zapisów projektu z wymogami dokumentu pt. <i>„Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant</i></p>	<p><input type="checkbox"/> TAK</p>	<p><input type="checkbox"/> NIE</p>	

	<p><i>harm” (DNSH), czyli „nie czyn poważnych szkód” lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</i></p>			
<b>h)</b>	<p>Czy projekt jest zgodny z Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027?</i></p> <p>Ocenie podlega czy planowana realizacja projektu jest zgodna z zapisami ustawy PZP, w tym uwzględnia zielone zamówienia promujące aspekty środowiskowe i społeczne oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <i>Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
<b>i)</b>	<p>Czy projekt jest zgodny z <i>Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027?</i></p> <p>Ocenie podlega czy zaplanowane działania w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027?</i></p>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	



**Wynik oceny:**

<b>Projekt spełnia kryteria wyboru</b>	TAK	Brak uwag
<b>Projekt do poprawy/uzupełnienia</b>	NIE	możliwość poprawy i uzupełnienia projektu

<b>WERYFIKUJĄCY:</b> Członek KOP  Imię i nazwisko:  Data: .....  Podpis: .....	<b>AKCEPTACJA:</b> Przewodniczący KOP  Imię i nazwisko:  Data: .....  Podpis:.....
--	--

ZAŁĄCZNIK nr 3 - Kryteria wyboru projektów



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Kryteria wyboru projektów dla Priorytetu 13 *Pomoc techniczna EFRR* i Priorytetu 14 *Pomoc techniczna EFS+* programu regionalnego

Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis sposobu oceny kryterium	Opis znaczenia (czy spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania, czy spełnienie danego kryterium jest stopniowalne, jaką wagę w ostatecznej ocenie ma ocena danego kryterium)
1.	Terminowość i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami	W ramach kryterium ocenie podlegać będzie:		Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”.
		a) Czy wniosek o dofinansowanie został złożony w wyznaczonym w ramach naboru terminie, wskazanym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i> ?	Tak/Nie	Kryterium jest zdefiniowane poprzez zestaw pytań pomocniczych i uznaje się je za spełnione,

		b) Czy wniosek o dofinansowanie został sporządzony i złożony za pośrednictwem właściwego systemu teleinformatycznego, tj. WOD2021?	Tak/Nie	jeżeli odpowiedź na wszystkie cząstkowe pytania będzie pozytywna (wartość logiczna: „Tak”). W trakcie oceny kryterium IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i> )
		c) Czy do wniosku o dofinansowanie załączono wszystkie załączniki we właściwej formie oraz w terminie zgodnie z <i>Regulaminem wyboru projektów</i> ?	Tak/Nie	
2.	Kompletność i spójność wniosku o dofinansowanie i załączników	Czy wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, stanowiącą załącznik do <i>Regulaminu wyboru projektów</i> ?	Tak/Nie	Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu  Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”.  W trakcie oceny kryterium IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i> )
3.	Zgodność projektu z dokumentami programowymi	Zakres projektu zostanie przeanalizowany pod kątem zapisów dokumentów programowych (w szczególności: programu FEWiM 2021-2027, SZOP, <i>Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027</i> <sup>13</sup> ) tj.:		Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu

<sup>13</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru. W sytuacji gdy zmianie ulegnie SZOP w późniejszym terminie (szczególnie po zakończeniu naboru) przy ocenie lub potwierdzeniu spełniania kryterium (w związku z art. 62 ustawy z dnia 28 kwietnia

		a) Czy zadania przewidziane w projekcie są zgodne z opisem działań przedstawionych w priorytetach PT (EFS+ i EFRR) wskazanych w Programie FEWiM 2021-2027 i SZOP?	Tak/Nie	Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”.  Kryterium jest zdefiniowane poprzez zestaw zagadnień pomocniczych i uznaje się je za spełnione, jeżeli odpowiedź na wszystkie cząstkowe zagadnienia będzie pozytywna (wartość logiczna: „Tak”).  (IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i> ).
		b) Czy okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków określonym w art. 63 (2) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. (tj. 01.01.2021-31.12.2029)?	Tak/Nie	
		c) Czy w projekcie zapewniono udział właściwych typów beneficjentów i grup docelowych zgodnie z Programem FEWiM 2021-2027 i SZOP?	Tak/Nie	
		d) Czy wskaźniki zostały dobrane prawidłowo w kontekście działań i kategorii interwencji w stosunku do zadań/kategorii kosztów zaplanowanych do realizacji projektu?	Tak/Nie	
		e) Czy wydatki przedstawione w projekcie są kwalifikowalne i odpowiednio uzasadnione w zakresie konieczności ich poniesienia?  Pytanie cząstkowe uznaje się za spełnione jeżeli wydatki przedstawione w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków	Tak/Nie	

2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) zastosowanie znajdą zapisy korzystniejsze dla Wnioskodawcy.

		<p>kwifikowalnych zawartych w <i>Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027</i> oraz w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i>.</p>		
		<p>f) Czy wydatki całego projektu oraz poszczególnych zadań zaplanowano w sposób przejrzysty, rzetelny, staranny i adekwatny oraz umożliwiający osiągnięcie założonych celów przy wskazanych nakładach finansowych, zaś charakter planowanych wydatków w uzasadniony sposób odpowiada celom projektu?</p>	Tak/Nie	
4.	Wykonalność finansowa projektu	<p>Budżet projektu zostanie przeanalizowany pod następującym kątem:</p>		Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu
		<p>b) Czy wartość projektu nie przekracza wysokości dostępnych środków finansowych dla Wnioskodawcy w budżecie państwa przewidzianych na priorytety PT FEWiM 2021-2027 (EFS+ i EFRR) na paragrafie z ostatnią cyfrą 8?</p>	Tak/Nie	<p>Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium jest zdefiniowane poprzez zestaw pytań pomocniczych i uznaje się je za spełnione, jeżeli odpowiedź na wszystkie cząstkowe pytania będzie pozytywna (wartość logiczna: „Tak”).</p>
		<p>c) Czy spełniony jest warunek maksymalnego % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie (środki UE), określonego w Programie FEWiM 2021-2027 i SZOP<sup>14</sup>?</p>	Tak/Nie	
		<p>d) Czy wydatki w projekcie mieszczą się w odpowiednich kategoriach interwencji dla priorytetu PT FEWiM 2021-2027?</p>	Tak/Nie	
		<p>e) Czy Wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy i zapewnia niezbędne własne środki finansowe do realizacji projektu w określonym terminie?</p>	Tak/Nie	<p>(W trakcie oceny kryterium IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>)</p>

<sup>14</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru.

5.	Zdolność administracyjna i zasoby ludzkie Wnioskodawcy	Kryterium weryfikuje przygotowanie i potencjał Wnioskodawcy do realizacji projektu. W ramach kryterium zweryfikowane zostanie:		Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu
		a) Czy Wnioskodawca posiada wykwalifikowaną kadrę gwarantującą rzetelną i profesjonalną realizację projektu?	Tak/Nie	Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”. Kryterium jest zdefiniowane poprzez zestaw pytań pomocniczych i uznaje się je za spełnione, jeżeli odpowiedź na wszystkie częściowe pytania będzie pozytywna (wartość logiczna: „Tak”).  (W trakcie oceny kryterium IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w Regulaminie wyboru projektów)
		b) Czy Wnioskodawca zapewnił odpowiednie zaplecze techniczno-lokalowe oraz obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną do prawidłowej realizacji projektu?	Tak/Nie	
		c) Czy Wnioskodawca posiada narzędzia monitoringu i procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz unikania konfliktu interesów dla zadań objętych projektem?	Tak/Nie	
6.	Zgodność projektu	W ramach oceny kryterium zostanie zweryfikowana zgodność projektu z prawem krajowym i wspólnotowym <sup>15</sup> , w tym w szczególności z:		Tak – konieczne do zatwierdzenia projektu

<sup>15</sup> W przypadku wszystkich wymienionych dokumentów pod uwagę przy ocenie projektu będą brane wersje aktualne na dzień rozpoczęcia naboru.

z prawem wspólnotowym i krajowym	<p>a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391). Przez zgodność z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku, należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;</p>	Tak/Nie	<p>Ocena spełniania danego kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” lub „nie”.</p> <p>Kryterium jest zdefiniowane poprzez zestaw zagadnień pomocniczych i uznaje się je za spełnione, jeżeli odpowiedź na wszystkie cząstkowe zagadnienia będzie pozytywna (wartość logiczna: „Tak”).</p> <p>(W trakcie oceny kryterium IZ PT FEWiM 2021-2027 przewiduje możliwość poprawy i uzupełnienia projektu w części spełniania kryterium, w zakresie określonym w <i>Regulaminie wyboru projektów</i>)</p>
	<p>b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.). Przez zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku, należy rozumieć brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;</p>	Tak/Nie	
	<p>c) Zasadą równości kobiet i mężczyzn.</p> <p>Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na zasadę horyzontalną UE: promowanie równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z art. 9 (2) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz zgodność z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027?</i> Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe</p>	Tak/Nie	

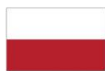
		<p>uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady;</p>		
		<p>d) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady horyzontalnej UE: promowanie równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z art. 9 (3) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060</i> z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz będzie realizowany z zachowaniem standardów, o których mowa w Załączniku nr 2 do <i>Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027?</i></p> <p>W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.</p> <p>Neutralność określonego produktu powinna być wyczerpująco wykazana przez Wnioskodawcę.</p>	<p>Tak/Nie</p>	



		<p>e) Przepisami antydyskryminacyjnymi.</p> <p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z klauzulą antydyskryminacyjną, tj.: Wsparcie polityki spójności będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 (3) Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 (3) Rozporządzenia nr 2021/1060 wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywała się poprzez sprawdzenie dostępnych danych, np. strona internetowa Rzecznika Praw Obywatelskich.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeśli JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) nie widnieje w dostępnych danych na dzień zakończenia naboru.</p>	Tak/Nie	
		<p>f) Zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Ocenie podlega czy projekt w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 (4) <i>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.?</i></p>	Tak/Nie	

		<p>Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli projekt będzie miał pozytywny lub neutralny wpływ na ww. zasadę. Weryfikacja polegać będzie na sprawdzeniu m.in. czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wnioskodawca zastosował wspierające rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, elektroniczny obieg dokumentów, efektywne gospodarowanie zakupionymi zasobami, itp.?</li> <li>• Czy w celu zwiększenia efektów proekologicznych polityki spójności organizowane są działania w zakresie edukacji ekologicznej oraz podnoszenie kwalifikacji uczestników projektu, odbiorców usług/towarów itp.?</li> </ul> <p>Neutralność projektu jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady;</p>		
		<p>g) Zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH).</p> <p>Ocenić podlega czy projekt jest zgodny z ww. zasadą, rozumianą jako brak sprzeczności zapisów projektu z wymogami dokumentu pt. „Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH), czyli „nie czyn poważnych szkód” lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu;</p>	<p>Tak/Nie</p>	

		<p>h) Ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności opisaną w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i>.</p> <p>Ocenić podlega czy planowana realizacja projektu jest zgodna z zapisami ustawy PZP, w tym uwzględnia zielone zamówienia promujące aspekty środowiskowe i społeczne oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <i>Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i>;</p>	Tak/Nie	
		<p>i) <i>Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027?</i></p> <p>Ocenić podlega czy zaplanowane działania w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Strategią komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027?</i></p>	Tak/Nie	



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Uchwała Nr / / /**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia .....**

**w sprawie:** podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pn. „.....” w ramach Priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+, Działanie FEWiM.14.01 Pomoc techniczna EFS+, programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (Nr w systemie SL2021: .....

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 3, art. 44 ust. 1 i ust. 2 pkt 4, art. 61 ust. 1 ustawy 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) uchwała się, co następuje<sup>16</sup>:

**§ 1**

1. Podejmuje się decyzję o realizacji Projektu pn. „.....”, nr ..... w ramach Priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+, Działanie FEWiM.14.01 Pomoc techniczna EFS+, programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Projektu wynosi: ..... PLN (słownie: ....) i obejmuje:
  - 1) dofinansowanie tj. dotację celową z budżetu państwa w kwocie: ..... PLN (słownie: ...) co stanowi ..... % kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu,
  - 2) wkład własny w kwocie: ..... PLN (słownie:....) co stanowi .... % kwoty wydatków kwalifikowalnych.
3. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 1**.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1** zawiera<sup>17</sup>:
  - 1) roczną kwotę dodatkową za rok poprzedni w wysokości ... PLN (słownie: ...),
  - 2) kwotę dodatkową za cel pośredni ram wykonania w wysokości ... PLN (słownie: ...),

<sup>16</sup> Podstawa prawna Uchwały będzie aktualizowana w dacie podejmowania Uchwały przez Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego

<sup>17</sup> §1 ust. 4-6 podlegają uzupełnieniu w przypadku wystąpienia rocznej kwoty dodatkowej za rok poprzedni i/lub kwoty dodatkowej za cel pośredni ram wykonania. W przeciwnym razie ww. ustępy 4-6 z § 1 zostaną usunięte.

zgodnie z zasadami i w kwotach określonych w *Porozumieniu w sprawie realizacji Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* Nr ..... z dnia .....

5. Beneficjent może wydatkować kwoty, o których mowa w **ust. 5** wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
6. W przypadku, gdy Beneficjent nie uzyska pisemnej zgody na wydatkowanie kwot, o których mowa w **ust. 5**, dofinansowanie, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1**, podlega odpowiedniemu zmniejszeniu.

## § 2

1. Projekt, o którym mowa w **§ 1 ust. 1** Uchwały realizowany będzie przez .....<sup>18</sup> zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu nr ..... na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 1** Uchwały przekazywane będzie: z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027:  
Nr rachunku .....,  
Nazwa banku .....  
na rachunek/ki bankowy/e Beneficjenta:  
**Nazwa Beneficjenta** .....,  
Nr rachunku .....,  
Nazwa banku .....

## § 3

Załącznikami do niniejszej Uchwały są następujące dokumenty:

- 1) Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
- 2) Pierwszy Harmonogram płatności;
- 3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)<sup>19</sup>.

## § 4

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego

.....

---

<sup>18</sup> Wpisać dane właściwej jednostki realizującej projekt (tj. nazwę, adres, NIP (jeśli posiada))

<sup>19</sup> Dotyczy projektów powyżej 5 mln EUR (włączając VAT) . W przeciwnym razie zapis należy usunąć.

## Załącznik nr 1 do Uchwały

Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Nr..... z dnia .....



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

Niniejsze zasady zostały opracowane w szczególności na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe, zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwane dalej „rozporządzeniem EFS+”<sup>20</sup>,
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, zwane dalej „rozporządzeniem EFRR/FS”<sup>21</sup>,
- 4) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

<sup>20</sup> Usunąć w przypadku gdy projekt jest realizowany z EFRR.

<sup>21</sup> Usunąć w przypadku gdy projekt jest realizowany z EFS+.

- 1) „**Beneficjent**” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 *rozporządzenia ogólnego*;
- 2) „**CST2021**” – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 ust. 29 *ustawy wdrożeniowej*, którego elementem jest aplikacja **SL2021**, wspierający realizację Projektu;
- 3) „**Dni robocze**” - dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, wskazanych na stronie internetowej Programu;
- 4) „**Dofinansowanie**” – finansowanie UE, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;
- 5) „**Dotacja celowa**” – środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 2 *ustawy o finansach publicznych*;
- 6) „**Finansowanie UE**” - *środki, o których mowa w art. 2 pkt 4 lit. a ustawy wdrożeniowej*;
- 7) „**Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027**” - zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej* - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) „**Korekta finansowa**” - kwota, o jaką pomniejsza się finansowanie UE dla projektu lub programu w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową;
- 9) „**Nadużycie finansowe**” – nadużycie w rozumieniu art. 136 ust. 1 lit. d (i) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
- 10) „**Nieprawidłowość indywidualna**” - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 31 *rozporządzenia ogólnego*;
- 11) „**Podwójne finansowanie**” – podwójne finansowanie wydatków, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
- 12) „**Program**” – program regionalny „Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027” (FEWiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022)8908 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 63/730/22/VI z 19 grudnia 2022 r.;
- 13) „**Projekt**” – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach Programu, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Uchwały;
- 14) „**RODO**” - *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*;
- 15) „**Siła wyższa**” – zdarzenie zewnętrzne niezależne od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, a zarazem nadzwyczajne i w konsekwencji nieuchronne oraz niemożliwe do przewidzenia, któremu Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 nie mogły zapobiec ani przewyżyć przy zachowaniu należytej staranności przewidzianej dla stosunków zobowiązaniowych tego rodzaju;
- 16) „**Strona internetowa Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027**” lub „**Strona internetowa Programu**” – strona internetowa pod adresem <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl>;
- 17) „**System realizacji Programu**” – system, o którym mowa w art. 6 *ustawy wdrożeniowej*;

- 18) „**Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP)**” - dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych Priorytetów Programu, udostępniony na stronie internetowej Programu;
- 19) „**Uchwała**” – Uchwała nr ..... Zarządu Województwa warmińsko-Mazurskiego z dnia ..... w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, która przyjmuje do realizacji i określa wysokość przyznanych środków oraz terminy realizacji projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie;
- 20) „**Wkład własny**” – wkład własny, o którym mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 21) „**Wniosek o płatność**” – wskazany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;
- 22) „**Wydatki kwalifikowalne**” – wydatki, o których mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 23) „**Wytyczne**” – wytyczne, o których mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej;
- 24) „**Zasady**” - dokument pn. *„Zasady realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach priorytetu 14 – Pomoc techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027”* określający szczegółowe zasady realizacji oraz prawa i obowiązki Beneficjenta.

## § 2

1. Niniejszy dokument określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystywanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Wydatki kwalifikowalne Projektu, wysokość dofinansowania oraz wkładu własnego określone zostały w Uchwale.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego określonego w **§ 1 ust. 2 pkt 2** Uchwały.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 1** Uchwały, jest przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Uchwały, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 1 ust. 3** Uchwały.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta wkładu własnego zgodnie z % wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 2** Uchwały, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-



2027 może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu.

8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały<sup>22</sup>.
9. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w § 1 ust 2 Uchwały nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

### **Okres realizacji**

#### **§ 3**

1. Okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 3 Uchwały dotyczy finansowej realizacji zadań w ramach Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2029 r.
3. Zasady obowiązują od dnia podjęcia Uchwały do dnia wykonania przez IZ FEWiM 2021-2027 i Beneficjenta wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z trwałości Projektu.

### **Obowiązki Beneficjenta**

#### **§ 4**

1. Obowiązki Beneficjenta wynikają z uregulowań systemu realizacji Programu. Po podjęciu Uchwały Beneficjent wyraża zgodę na stosowanie dokumentów wchodzących w zakres systemu realizacji Programu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania instrukcji, regulaminów oraz innych dokumentów, które stanowią integralną część dokumentacji naboru i oceny, zamieszczonej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, w oparciu o którą została podjęta Uchwała.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie Projektu<sup>23</sup>, w szczególności do:
  - 1) realizacji wskaźników zakładanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>24</sup>,
  - 2) terminowej realizacji Projektu,
  - 3) ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie, oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, mając na uwadze fakt dysponowania środkami publicznymi i ich wydatkowania zgodnie z *ustawą o finansach publicznych*,
  - 4) spełniania kryteriów wyboru Projektu obowiązujących w ramach danego Regulaminu wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027.

---

<sup>22</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>23</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>24</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

## § 5

1. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) niezwłocznego, pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników,
  - 2) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o każdej zmianie statusu Beneficjenta jako podatnika podatku towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie w terminie **7 dni** od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji w tym zakresie,
  - 3) niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w **§ 2 ust. 2** Uchwały,
  - 4) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o zmianie adresu jednostki realizującej, o której mowa w **§ 2 ust. 1** Uchwały,
  - 5) przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu,
  - 6) postanowienia **ust. 1 pkt. 5** stosuje się w okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1** oraz w okresie wskazanym w **§ 19**,
  - 7) zapewnienia przestrzegania zasad równościowych: zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, o których mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* (z uwzględnieniem standardów dostępności dla polityki spójności) na wszystkich etapach wdrażania Projektu, ,
  - 8) zapewnienia zgodności realizacji Projektu z *Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.* oraz *Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych*, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z art. 19 lit. c, a także informowania uczestników projektów/ostatecznych odbiorców o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji lub działań Beneficjenta) z KPON do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
  - 9) weryfikacji niekaralności osób dysponujących środkami dofinansowania Projektu, tj. osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
  - 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej 2021-2027 lub innego upoważnionego podmiotu oraz udostępniania każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,
2. Beneficjent po podjęciu Uchwały zobowiązuje się do stosowania Wytycznych, w tym m.in.:
  - 1) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
  - 2) Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027,
  - 3) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
  - 4) Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027,
  - 5) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
  - 6) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027,

- 7) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
- 8) Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027,
- 9) Wytycznych dotyczących zasad równościowych w funduszach unijnych na lata 2021-2027,
- 10) Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027,

oraz: „Zasad dotyczących zapobiegania i postępowania w sytuacjach wystąpienia korupcji i nadużyć finansowych, w tym konfliktu interesów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie

dla Warmii i Mazur 2021-2027”,

3. Wytyczne, a także ich zmiany i termin, od którego wytyczne i ich zmiany są stosowane, podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w art. 5 ust. 5 i ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Beneficjent oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń, w tym złożonych w Uchwale i załącznikach do Uchwały.

### **Zasady odpowiedzialności Beneficjenta**

#### **§ 6**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Zasad nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWIM 2021-2027 wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Kwalifikowalność wydatków**

#### **§ 7**

1. Na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie Projektu. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podjęcie Uchwały w sprawie realizacji Projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest zarówno na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie Projektu, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu. Na każdym z wymienionych etapów ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest niezależnie i na każdym z nich kwalifikowalność wydatków może zostać zakwestionowana.
2. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2021 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, z zastrzeżeniem **§ 3 ust. 2**. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za wydatek kwalifikowalny w przypadku projektów, których całkowity koszt (włączając VAT) wynosi mniej niż 5 000 000 EUR bądź projektów, których koszt całkowity (z VAT) wynosi co najmniej 5 000 000 EUR, a VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe. Decydujące

dla kwalifikowalności wydatku jest to, czy istnieje prawna możliwość odzyskania VAT z budżetu państwa, a nie czy VAT w danym przypadku rzeczywiście zostanie odzyskany. Do przeliczeń stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny w dniu podjęcia Uchwały lub Uchwały zmieniającej.

4. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków określone są w *Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027 oraz w Regulaminie wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027.*

## **Płatności i rozliczenia**

### **§ 8**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące Projektu muszą być prawidłowo opisane tj. na zasadach określonych w *Regulaminie wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027.*

## **Wnioski o płatność**

### **§ 9**

1. Beneficjent przed podjęciem Uchwały zobowiązany jest złożyć w wersji papierowej pierwszy *Harmonogram płatności* w ramach Projektu, który stanowi Załącznik nr 2 do Uchwały.

Ponadto Beneficjent przekazuje:

- 1) harmonogram zapotrzebowania na środki budżetu państwa w ramach Pomocy technicznej, w terminie do 10-tego każdego miesiąca, z wyłączeniem miesiąca stycznia, na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027;
  - 2) sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa – Pomoc techniczna w danym miesiącu, w terminie do 10-tego każdego miesiąca, na wzorze określonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027;
  - 3) zestawienie wydatków poniesionych w danym miesiącu w ramach realizowanych zadań finansowanych z Pomocy technicznej w terminie do 10-tego każdego miesiąca na wzorze wskazanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027<sup>25</sup>;
  - 4) oświadczenie dotyczące stanu środków dotacji celowej na rachunkach bankowych pozostających w dyspozycji Instytucji, według stanu na 15 dzień miesiąca w terminie do 18-tego każdego miesiąca wraz z miesiącem grudniem, na wzorze określonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027<sup>26</sup>.
2. Po otrzymaniu informacji o podjęciu Uchwały Beneficjent przekazuje harmonogram płatności, o którym mowa w **ust. 1**, za pośrednictwem CST2021 w terminie **3 dni roboczych**, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się **§ 14 ust. 7**. Beneficjent nie będzie mógł złożyć wniosku o płatność, jeżeli wcześniej w projekcie nie złożył przynajmniej jednego harmonogramu płatności.

<sup>25</sup> Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Urząd Marszałkowski w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy usunąć.

<sup>26</sup> Dotyczy tylko projektów realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie - w pozostałych przypadkach należy usunąć.

3. *Harmonogram płatności* podlega aktualizacji przez Beneficjenta za pośrednictwem CST2021. Aktualizacja Harmonogramu płatności nie wymaga zmiany Uchwały.
4. Wnioski o płatność składane są zgodnie z harmonogramem płatności. Beneficjent przed złożeniem wniosku o płatność powinien przekazać do IZ FEWiM 2021-2027 zaktualizowany harmonogram.
5. Beneficjent składa Wnioski o płatność wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej Wnioski o płatność w terminach wynikających z zapisów **ust. 10, ust. 11** i **ust. 12**, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem systemu CST2021 niezwłocznie po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym.
6. Wzór Wniosku o płatność w przypadku składania w formie papierowej zamieszczony jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
7. Za datę złożenia Wniosku o płatność uznaje się dzień roboczy wysłania wniosku w systemie CST2021 przez Beneficjenta lub, w przypadku opisanym w **ust. 5** złożenia wersji papierowej wniosku o płatność, datę nadania wersji papierowej do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
8. Beneficjent składa Wnioski o płatność zgodnie z *Instrukcją użytkownika SL2021 – obszar Wnioski o płatność* zamieszczoną na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz zaleceniami zawartymi w *Regulaminie wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027*.
9. Załącznikami do Wniosku o płatność są:
  - 1) *Lista poprawności realizacji postanowień uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach Pomocy technicznej programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, sporządzona na wzorze określonym w *Regulaminie wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027*, której skan należy przesać wraz z Wnioskiem o płatność;
  - 2) *Wykaz pracowników finansowanych z PT FEWiM 2021-2027 w ..... roku* sporządzony na wzorze określonym w *Regulaminie wyboru projektów PT FEWiM 2021-2027*, którego skan oraz wersję w Excelu należy przesać wraz z Wnioskiem o płatność – jeśli dotyczy;
  - 3) Inne żądane przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją projektu w związku z weryfikacją wniosku o płatność w terminie przez nią wskazanym.
10. Beneficjent składa Wnioski o płatność nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie nie dłuższym niż **30 dni** kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem **ust. 11**. Wniosek za półrocze należy złożyć również w sytuacji nieponiesienia wydatków, z zastrzeżeniem **ust. 11**.
11. Pierwszy wniosek o płatność w ramach Uchwały o dofinansowanie, podjętej po rozpoczęciu okresu kwalifikowania wydatków w projekcie, może obejmować okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego podjęcie decyzji, niezależnie od poniesienia wydatków (np. na początku perspektywy finansowej). Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż **30 dni** kalendarzowych od dnia podjęcia Uchwały.
12. Beneficjent składa Wnioski o płatność końcową w terminie:

- do **60 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w przypadku Wniosku o płatność składanego dla Projektu realizowanego w ramach dziedziny/zakresu interwencji „180” – „Przygotowanie, wdrażanie, monitorowanie i kontrola”,
  - do **30 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 3 ust. 1**, w pozostałych przypadkach.
13. Każdy wydatek kwalifikowalny powinien zostać ujęty w złożonym Wniosku o płatność przekazywanym Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w terminie do **3 miesięcy**, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym został poniesiony.
  14. Beneficjent zobowiązuje się do wskazywania w treści wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie Projektu, dotyczących realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, zostały zrealizowane, jak wpłynęły na sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz kobiet i mężczyzn, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów w realizacji tych zasad.
  15. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonym Wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może dokonać uzupełnienia lub poprawy wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawy i/lub uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  16. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w **ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 8, ust. 10, ust. 11 i ust. 12** może skutkować: wstrzymaniem przekazania dofinansowania, uznaniem wydatków za niekwalifikowalne lub podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu, stosownie do **§ 23 ust. 1 pkt 10**.
  17. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, zatwierdzenie kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymane do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność.
  18. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność i poświadczeniu prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
  19. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po uzyskaniu pozytywnego wyniku kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027. W przypadku, gdy prowadzona jest kontrola na miejscu realizacji Projektu, (przed zatwierdzeniem wniosku o płatność końcową) zatwierdzenie wniosku o płatność końcową nastąpi po potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięciu przez Beneficjenta nieprawidłowości.
  20. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 załącza do informacji, o której mowa w **ust. 18**, uzasadnienie.
  21. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w weryfikowanym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie **14 dni** od daty doręczenia informacji, o której mowa

w **ust. 18**, umotywowane pisemne zastrzeżenia. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się odpowiednio.

## **Przekazanie dofinansowania**

### **§ 10**

1. Dofinansowanie, o którym mowa w **§ 1 ust. 2 pkt 1** Uchwały, przekazywane jest na podstawie Harmonogramu zapotrzebowania na środki budżetu państwa, o którym mowa w **§ 9 ust. 1 pkt 1**
2. Warunkiem przekazania dofinansowania Beneficjentowi jest:
  - 1) złożenie do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 poprawnego Harmonogramu zapotrzebowania na środki budżetu państwa, o którym mowa w **§ 9 ust. 1 pkt 1**;
  - 2) dostępność środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027;
  - 3) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków dotyczących dofinansowania pochodzących ze środków budżetu państwa i w budżecie województwa.
3. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku:
  - 1) gdy wobec Beneficjenta bądź przedmiotowego Projektu toczą się postępowania administracyjne, karne, karne skarbowe, podatkowe lub inne mogące mieć wpływ na realizację Projektu;
  - 2) wszczęcia/prowadzenia czynności kontrolnych przez podmioty określone w **§ 15 ust. 1**;
  - 3) uzasadnionego podejrzenia, że w związku z realizacją Projektu doszło do nadużycia finansowego;
  - 4) uzasadnionego podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w projekcie;
  - 5) nieusunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie;
  - 6) gdy Beneficjent nie wypełnia obowiązków wskazanych w **§ 9 ust. 2, ust. 3, ust. 5, ust. 8, ust. 10, ust. 11, ust. 12 i ust. 14**.
4. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania na rachunek bankowy Projektu, o którym mowa w **§ 2 ust. 2** Uchwały, będące rezultatem w szczególności:
  - 1) niezłożenia do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 poprawnego Harmonogramu zapotrzebowania na środki budżetu państwa, o którym mowa w **§ 9, ust. 1 pkt 1**;
  - 2) braku dostępności środków na rachunku Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027;
  - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków określonych w niniejszych Zasadach;
  - 4) innych czynników niezależnych od Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.

## **Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie**

### **§ 11**

1. W przypadku gdy środki dofinansowania są:
  - 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

podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie **14 dni** od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w **ust. 4**, na wskazane w tej decyzji rachunki bankowe. Odsetki nalicza się do dnia zwrotu środków lub do dnia wpływu do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o której mowa w **ust. 2 pkt 2**, jeżeli taka zgoda została wyrażona.

2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w **ust. 1**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wzywa do:
  - 1) zwrotu środków lub
  - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności, o którym mowa w **ust. 3**, w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
3. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Jeżeli dokonana wpłata/pomniejszenie nie pokryje kwoty zaległości wraz z odsetkami, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wpłatę/pomniejszenie zalicza proporcjonalnie na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa*.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych*, określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, sposób zwrotu środków oraz zawierającą pouczenie o sankcji, o której mowa w **ust. 6**. Decyzji nie wydaje się, jeżeli zostanie dokonany zwrot środków przed jej wydaniem.
5. Od decyzji, o której mowa w **ust. 4**, Beneficjentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
6. Procedury i zasady odzyskiwania kwot przyznanego dofinansowania, w tym wydawania decyzji, określają w szczególności *ustawa o finansach publicznych* i *Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027*.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po zatwierdzeniu wniosku o płatność, wartość wydatków kwalifikowalnych oraz wartość dofinansowania Projektu, określonych w Uchwale, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. W takim przypadku stosuje się **ust. 1-6**.
8. W przypadku uznania części wydatków za niekwalifikowane oraz konieczności zwrotu przyznanego dofinansowania realizator projektu niezwłocznie od otrzymania informacji w tym zakresie, wnioskuje o dokonanie odpowiedniej zmiany w budżecie Województwa Warmińsko-Mazurskiego umożliwiającą zwrot dofinansowania ze środków budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

## **Trwałość Projektu**

### **§ 12**

1. Wymóg zachowania trwałości projektu reguluje art. 65 rozporządzenia ogólnego.
2. Obowiązek zachowania trwałości projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, o których mowa w wykazie pojęć w *Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.
3. W ramach pomocy technicznej zachowanie trwałości zrealizowanych projektów dotyczy wyłącznie inwestycji w infrastrukturę. Przykładowe działania opisano w podsekcji 9.2.2.1. *Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*.



## Monitoring i sprawozdawczość

### § 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wskaźników produktu określonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu.

Na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów związanych z osiągnięciem wskaźników, o których mowa w **ust. 1**.

Weryfikacja stopnia osiągnięcia wskaźników, o których mowa w **ust. 1**, jest przeprowadzana na podstawie zapisów Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>27</sup> i wniosków o płatność.

Niewykonanie wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>28</sup> może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

## Zasady wykorzystania systemów informatycznych

### § 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027, przestrzegając przy tym aktualnej instrukcji udostępnionej na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie lub uzupełnianie:

- 1) wniosków o zmianę w Projekcie;
- 2) wniosków o płatność;
- 3) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 4) harmonogramu płatności;
- 5) informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, określonych w aktualnej Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego;
- 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu lub wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent zarządza dostępem do CST2021, w tym wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w CST2021 w sposób zgodny z *Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 5 do ww. *Wytycznych*.

---

<sup>27</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>28</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

3. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny albo certyfikat niekwalifikowany<sup>29</sup> generowany przez SL2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) do podpisywania wniosków o płatność.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w **ust. 2**, przestrzegają Regulaminu bezpiecznego użytkownika CST2021<sup>30</sup> oraz, w razie potrzeby, zasad bezpieczeństwa informacji określonych w innych odpowiednich dokumentach dotyczących bezpieczeństwa informacji wskazanych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.
5. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o nieautoryzowanym dostępie do CST2021.
6. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zapewnia wsparcie techniczne dla Beneficjentów w zakresie CST2021 za pomocą e-mail: [amiz.fewm@warmia.mazury.pl](mailto:amiz.fewm@warmia.mazury.pl).
7. W przypadku niedostępności CST2021:
  - 1) Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 zaistniały problem na adres e-mail wskazany w **ust. 6**;
  - 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 potwierdza niedostępność CST2021 na adres e-mail Beneficjenta wskazany we wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, o którym mowa w **ust. 2**, oraz określa dalszy sposób postępowania w zakresie wymiany informacji pomiędzy Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027, a Beneficjentem;
  - 3) Realizacja Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 może odbywać się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta;
  - 4) O usunięciu niedostępności CST2021 Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem, o którym mowa w **ust. 2**;
  - 5) Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu niedostępności.
8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
  - 1) zmiany treści Uchwały wymagające podjęcia uchwały zmieniającej,
  - 2) kontrole w miejscu realizacji Projektu,
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
9. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Uchwale rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 i nie będzie ich kwestionować. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta.

Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany

---

<sup>29</sup>Podpis niekwalifikowany – dostępny jedynie w sytuacji, kiedy podpis kwalifikowany nie jest możliwy (Aplikacja wysyła na adres e-mail użytkownika kod autoryzacyjny, który należy podać w oknie „potwierdzenie kodu jednorazowego”).

<sup>30</sup> Regulamin jest dostępny na stronie <https://sso.cst2021.gov.pl>.

do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

## Kontrola

### § 15

1. Beneficjent jest obowiązany poddać się kontrolom, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*, wykonywanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego wykonującego zadania państwa członkowskiego, zwane dalej instytucjami kontrolującymi, lub na zlecenie tych instytucji. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może zlecić usługi związane z przeprowadzeniem kontroli u Beneficjenta podmiotowi zewnętrznemu.
2. Beneficjent jest obowiązany poddać się audytom lub kontrolom wykonywanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wykonującego zadania państwa członkowskiego, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy, inne podmioty do tego uprawnione na podstawie odrębnych przepisów, lub na zlecenie tych instytucji.
3. Kontrole mogą być prowadzone:
  - 1) w siedzibie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 lub w innym miejscu świadczenia przez osoby kontrolujące pracy lub usług na rzecz Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
  - 2) w siedzibie podmiotu kontrolowanego,
  - 3) w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
4. Kontrole w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego przeprowadza się na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane od dnia złożenia Wniosku o dofinansowanie Projektu do dnia, o którym mowa w **§ 19 ust. 1 i ust. 4**.
6. W przypadku kontroli lub audytu przeprowadzanych przez inne instytucje niż Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027, których zakres dotyczy realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany po ich zakończeniu przekazać Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 wyniki kontroli lub audytu (np. protokoły, sprawozdania, informacje pokontrolne, wystąpienia pokontrolne oraz zalecenia pokontrolne lub rekomendacje) w terminie do **7 dni** od ich otrzymania.

### § 16

1. Na potrzeby przeprowadzenia kontroli Beneficjent zobowiązuje się:
  - 1) udostępnić dokumenty związane bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej,
  - 2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, zapewnić dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu,

- 3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją Projektu,
  - 4) udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w tym zapewnić obecność osób zaangażowanych w realizację Projektu,
  - 5) udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.
2. Instytucja kontrolująca w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, w związku z podejrzeniem wystąpienia nadużycia finansowego lub złożenia przez Beneficjenta niewystarczających wyjaśnień, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do innych niż Beneficjent podmiotów lub osób zaangażowanych w realizację Projektu, w tym, ostatecznych odbiorców, wykonawców lub podwykonawców. Podmioty te lub osoby są obowiązane udzielić wszelkich wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.
3. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Obecność Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta nie jest konieczna, w przypadku gdy:
- 1) instytucja kontrolująca posiada informacje wskazujące na możliwość popełnienia przez podmiot kontrolowany nadużycia finansowego,
  - 2) Beneficjent lub osoba reprezentująca Beneficjenta nie stawili się na czynność oględzin pomimo powiadomienia ich o terminie i miejscu prowadzenia tych czynności,
  - 3) Beneficjent wyraził zgodę na przeprowadzenie oględzin bez jego udziału lub bez udziału osoby go reprezentującej, co należy odnotować w protokole z oględzin.
4. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby uczestniczące w tej czynności, osoba kontrolująca umieszcza w protokole adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu.
5. Z czynności kontrolnej niewymienionej w **ust. 4**, która ma istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę podpisaną przez osobę kontrolującą.
6. Niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków określonych w **ust. 1** jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli.
7. Weryfikacja faktycznego stanu realizacji Projektu może odbywać się z wykorzystaniem zaawansowanych technologicznie narzędzi analitycznych oraz narzędzi rejestrujących obraz i dźwięk, w tym danych satelitarnych.
8. Instytucja kontrolująca może wystąpić do właściwego miejscowo komendanta Policji z wnioskiem o pomoc, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

## **§ 17**

1. Ustalenia instytucji kontrolujących oraz podmiotów, o których mowa w **§ 15 ust. 2**, mogą skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości indywidualnej i podjęciem przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*.

2. Po zakończeniu kontroli sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest doręczana Beneficjentowi (podmiotowi kontrolowanemu).
3. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej w terminie **14 dni** od dnia doręczenia mu informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do tej informacji.
4. Termin, o którym mowa w **ust. 3**, może być przedłużony przez instytucję kontrolującą na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Jeżeli do informacji pokontrolnej nie zgłoszono zastrzeżeń, przyjmuje się, że Beneficjent nie kwestionuje ustaleń kontroli, a ostatecznej informacji pokontrolnej nie sporządza się. Zastrzeżeń i/lub wniosku, o którym mowa powyżej, złożonych po terminie nie rozpatruje się.
5. Instytucja kontrolująca ma prawo poprawienia w informacji pokontrolnej oraz w ostatecznej informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta, oczywistych omyłek. Instytucja kontrolująca przekazuje Beneficjentowi informację o zakresie sprostowania bez zbędnej zwłoki.
6. Instytucja kontrolująca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia otrzymania tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję kontrolującą w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń czynności lub działań, o których mowa w **ust. 8**, każdorazowo przerywa bieg tego terminu.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w **ust. 6**, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja kontrolująca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
9. Instytucja kontrolująca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż **10 dni** ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są niezwłocznie doręczane Beneficjentowi.
10. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne.
11. Informacja pokontrolna oraz ostateczna informacja pokontrolna zawiera termin przekazania Instytucji kontrolującej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
12. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do złożenia zastrzeżeń.
13. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje instytucję kontrolującą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
14. Tryb kontroli został szczegółowo uregulowany w art. 24-27 *ustawy wdrożeniowej*.
15. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez uprawniony podmiot nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w art. 26 ust. 8 lub ust. 10 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

## Udzielanie zamówień w ramach Projektu

### § 18

1. Beneficjent udziela zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności zobowiązuje się do upubliczniania zapytań ofertowych za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności 2021 (BK2021) w przypadkach określonych w ww. Wytycznych.
2. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zapisów **ust. 1** dokonuje korekt finansowych, zgodnie z art. 26 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027, zamieszczonymi na stronie internetowej [www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027](http://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/wytyczne-na-lata-2021-2027).

## Archiwizacja

### § 19

1. Beneficjent bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, na zasadach określonych w art. 82 Rozporządzenia ogólnego, przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem **ust. 2** i przepisów prawa odnoszących się do zasad i terminów przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu lub jej określonej kategorii.
2. Bieg okresu, o którym mowa w **ust. 1**, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji przez okres, w jakim mogą być przeprowadzane kontrole i audyty, o których mowa w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku gdy z obowiązujących przepisów prawa wynikają różne terminy obowiązkowego przechowywania dokumentacji lub ich określonej kategorii, stosuje się termin najdłuższy.
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o miejscu jej przechowywania.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed końcem okresu, o którym mowa w **ust. 1**, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

## Siła wyższa

### § 20

- 1) Zarówno Beneficjent jak i Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej, udowodnić, a w przypadku braku możliwości udowodnienia co najmniej uprawdopodobnić okoliczności jej wystąpienia oraz wskazać zakres i wpływ, jaki mają na przebieg realizacji Projektu.

- 2) Zawiadomienie, o którym mowa w **ust. 1**, powinno zostać doręczone w formie pisemnej drugiej Stronie niezwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości w jakiegokolwiek innej dostępnej formie.
- 3) Strona dotknięta siłą wyższą, która dokonała zawiadomienia powinna kontynuować wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Uchwały w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Uchwały, których podjęcie nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
- 4) Na okres działania siły wyższej prawa i obowiązki Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 i Beneficjenta ulegają zawieszeniu w zakresie, w którym ich wykonanie nie jest możliwe.

### **Zmiany w Projekcie**

#### **§ 21**

1. Beneficjent może dokonywać uzasadnionych zmian w Projekcie, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu, na zasadach wskazanych poniżej. Dokonanie zmian w Projekcie bez zachowania ww. warunków może skutkować uznaniem części bądź całości wydatków poniesionych w ramach Projektu za niekwalifikowalne lub podjęciem decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu stosownie do **§ 23 ust. 1 pkt 15**.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w budżecie Projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie Projektu, polegających na:
  - 1) zwiększeniu wartości Projektu,
  - 2) przesuwaniu środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o kwotę większą niż 10% wartości środków (w odniesieniu do kategorii, z której przesuwane są środki jak i do kategorii, na którą są przesuwane środki), w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>31</sup>,
  - 3) przesuwaniu środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o kwotę mniejszą niż 10% wartości środków (w odniesieniu do kategorii, z której przesuwane są środki jak i do kategorii, na którą są przesuwane środki), w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>32</sup>, powodujących zwiększenie/zmniejszenie sumarycznych kwot w ramach poszczególnych zakresów interwencji<sup>33</sup>,
  - 4) zwiększeniu wydatków w ramach kategorii „Zatrudnienie”,
  - 5) dodaniu kategorii kosztów/ nazwy kosztów,Beneficjent zgłasza zamiar wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej/ za pośrednictwem CST2021. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 informuje Beneficjenta o wyrażeniu zgody lub jej braku.

---

<sup>31</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>32</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>33</sup> Przyporządkowanie poszczególnych kategorii kosztów do zakresów interwencji przedstawione zostało w „Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027”.

3. W przypadku zmiany określonej w **ust. 2 pkt 1** konieczne jest podjęcie uchwały zmieniającej.
4. Beneficjent może wnioskować o zmiany w Projekcie nie później, niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w **§ 1 ust. 3** Uchwały. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zawnioskować o dokonanie zmian w projekcie, w terminie krótszym niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu.
5. Beneficjent może dokonywać innych niż wymienione w **ust. 2** zmian w Projekcie, w stosunku do ostatnio zatwierdzonej wersji WND PT<sup>34</sup>, bez konieczności uzyskiwania zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 o ile przedmiotowe zmiany nie spowodują zwiększenia/zmniejszenia sumarycznych kwot w ramach poszczególnych zakresów interwencji <sup>35</sup>.

## Zmiany w Uchwale

### § 22

1. Zmiany Uchwały wymagają podjęcia uchwały zmieniającej, za wyjątkiem:
  - 1) miejsca promulgacji aktów normatywnych przywołanych w Uchwale i Zasadach,
  - 2) aktualizacji *Harmonogramu płatności*, stanowiącego Załącznik nr 2 do Uchwały,
  - 3) zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 zmian Projektu, o których mowa w **§ 21**, o ile nie mają wpływu na postanowienia Uchwały,
  - 4) zmiany, o której mowa w **§ 2 ust. 7**,
  - 5) zmiany, o której mowa w **§ 11 ust. 7**,
  
  - 6) zmiany, o której mowa w **ust. 4** Załącznika nr 2 *„Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej”*,
  - 7) zmiany *Klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu*, zawartej w Załączniku nr 1 *„Ochrona danych osobowych”*,
  - 8) zmiany adresu jednostki realizującej, o której mowa w **§ 2 ust. 1** Uchwały,
  - 9) zmiany adresów poczty elektronicznej wskazanych w **ust. 2 pkt 5)** oraz strony internetowej wskazanej w **ust. 8** Załącznika nr 2 *Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej*,
  - 10) aktualizacji *„Harmonogramu płatności”*, stanowiącego Załącznik nr 2 do Uchwały,
  - 11) zmiany *„Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT)”*, stanowiącego Załącznik nr 3 do Uchwały<sup>36</sup>,
  - 12) zmiany Załącznika nr 1 *„Ochrona danych osobowych”* i Załącznika nr 2 *„Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej*.

<sup>34</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>35</sup> Przyporządkowanie poszczególnych kategorii kosztów do zakresów interwencji przedstawione zostało w „Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027”.

<sup>36</sup> Jeśli dotyczy.



## Przesłanki podjęcia decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu

### § 23

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 może podjąć decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu z następujących powodów:
  - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 6 miesięcy od ustalonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>37</sup> początkowej daty okresu realizacji Projektu,
  - 2) realizuje zadania w znacznym stopniu odbiegając od zapisów Wniosku o dofinansowanie Projektu<sup>38</sup>,
  - 3) zaprzestał realizacji Projektu,
  - 4) wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Zasadami i systemem realizacji Programu, niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 *ustawy o finansach publicznych* lub pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - 5) złoży lub przedstawi Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Uchwały,
  - 6) utrudnia, uchyla się lub odmawia poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 lub czynnościom kontrolnym/audytowym innych uprawnionych podmiotów,
  - 7) naruszył obowiązek zachowania trwałości,
  - 8) pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone jest wobec niego inne postępowanie prawne o podobnym charakterze,
  - 9) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego Zasadami,
  - 10) nie przedłożył zgodnie z Zasadami wniosków o płatność, poprawek lub uzupełnień wniosku o płatność oraz wymaganych dokumentów,
  - 11) nie przedstawił na wezwanie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu,
  - 12) nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 terminie,
  - 13) nie wykonał zaleceń pokontrolnych,
  - 14) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w **ust. 1-3 i ust. 5-6** Załącznika nr 2 *Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej*,
  - 15) dokonał zmian w Projekcie bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
  - 16) dokonał zmian prawno-organizacyjnych bez zgody Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,
  - 17) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonywania Uchwały,

---

<sup>37</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

<sup>38</sup> W przypadku gdy dokonano zmian w projekcie poprzez zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 „Wniosek o zmianę” w SL2021, w aktualnej wersji projektu w SL2021.

- 18) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 5 – 6 i pkt. 10.
2. W przypadku, gdy podjęto decyzję o zaprzestaniu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania<sup>39</sup>.
  3. Podjęcie decyzji o zaprzestaniu realizacji Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 12 Trwałość Projektu, § 14 Zasady wykorzystania systemów informatycznych, § 15-17 Kontrola, § 19 Archiwizacja, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

## Postanowienia końcowe

### § 24

1. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów Uchwały.
2. Zasady gromadzenia, przetwarzania i udostępniania w ramach Projektu danych osobowych Beneficjenta oraz osób innych niż Beneficjent zostały określone w Załączniku nr 1 „Ochrona danych osobowych”, który stanowi integralną część niniejszych Zasad.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych dotyczących widoczności wsparcia Projektu z UE, które zostały określone w Załączniku nr 2 *Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej*, stanowiącego integralną część niniejszych Zasad.

### § 25

1. W sprawach nieuregulowanych Uchwałą zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z systemu realizacji Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
  - 1) Program,
  - 2) Ustawa wdrożeniowa,
  - 3) Rozporządzenie ogólne,
  - 4) Rozporządzenie EFRR/FS,
  - 5) Rozporządzenie EFS+,
  - 6) RODO,
  - 7) Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich,
  - 8) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012,
  - 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,

---

<sup>39</sup> Jeśli dotyczy.

- 10) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - 13) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - 14) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
2. W przypadku sprzeczności postanowień Uchwały z przepisami prawa bądź wytycznymi zastosowanie mają przepisy prawa oraz wytyczne.
  3. Wszelkie wątpliwości związane z wykonywaniem Uchwały wyjaśniane będą przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 w formie pisemnej i/lub za pośrednictwem SL2021.
  4. Spory powstałe między Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 a Beneficjentem, w związku z realizacją Uchwały będą rozwiązywane polubownie.

## **§ 26**

1. Integralną część Zasad stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: „Ochrona danych osobowych”,
  - 2) Załącznik nr 2: „Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej”.

Załącznik nr 1 do Zasad  
**Ochrona danych osobowych**

1. W celach określonych w art. 4 *rozporządzenia ogólnego*, na zasadach określonych w *ustawie wdrożeniowej*, *rozporządzeniu ogólnym* i *rozporządzeniu EFS+* Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych (nie dotyczy Beneficjenta), o których mowa w art. 92 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Zakres danych, o których mowa w **ust. 1**, obejmuje:
  - 1) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
  - 2) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w Projekcie, niewymienione w **pkt 1**, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w Projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w Projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w Projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;
  - 3) dane osób fizycznych niewymienione w **pkt 1**, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*.
3. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent są administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 *RODO*. Obowiązki administratora wypełniane są zgodnie z obowiązkami określonymi w *RODO*.
4. Beneficjent zapewnia Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 dostęp do danych, które przetwarza zgodnie z **ust. 1** w związku z realizacją Projektu oraz informacji gromadzonych przez Beneficjenta w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, o których mowa w *rozporządzeniu ogólnym* i *ustawie wdrożeniowej*.
5. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 zapewnia Beneficjentowi dostęp do danych, które przetwarza zgodnie z **ust. 1** w związku z realizacją Programu w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków Beneficjenta wynikających z realizacji niniejszej Uchwały lub Zasad.
6. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 i Beneficjent zobowiązują się do przetwarzania udostępnionych danych osobowych zgodnie z prawem, w tym z przepisami *RODO*, innymi przepisami Unii Europejskiej, przepisami prawa krajowego o ochronie danych osobowych oraz z Zasadami lub niniejszą Uchwałą.

7. Na zasadach określonych w art. 89 *ustawy wdrożeniowej* dane przetwarzane zgodnie z **ust. 1** mogą zostać udostępnione ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucjom pośredniczącym/Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, Instytucji Audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty lub Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 powierzają realizację na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów *ustawy wdrożeniowej*, przepisów odrębnych lub właściwych umów, porozumień lub decyzji.
8. Dane osobowe mogą być gromadzone i przetwarzane w systemach teleinformatycznych, w tym CST2021. Dostęp do CST2021 jest nadawany przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na zasadach określonych **§ 14**. W odniesieniu do danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w CST2021 Beneficjent wypełnia obowiązki administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 *RODO* zgodnie z prawem, w tym z przepisami *RODO*, oraz *Wytycznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*. W szczególności:
  - 1) stosuje odpowiednie zabezpieczenia organizacyjne i techniczne, w tym te zapewnione przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego występującego w roli administratora danych – gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie systemem,
  - 2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych obejmujący swoim zakresem, jeżeli dotyczy, przetwarzanie danych osobowych w CST2021 w zakresie czynności przetwarzania, które realizuje,
  - 3) wypełnia obowiązek informacyjny wobec odpowiednich osób, informując o możliwym przetwarzaniu danych przez pozostałych administratorów wskazanych w **ust. 8**,
  - 4) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych.
9. Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 jako administrator w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 i art. 14 *RODO* przekazuje Beneficjentowi klauzulę informacyjną, zgodnie ze wzorem określonym w **ust. 12**.
10. Beneficjent zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzane w ramach realizacji Projektu, w tym uczestników Projektu, i których dane zostały udostępnione Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 *RODO*, w tym w szczególności poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej na piśmie lub w inny sposób umożliwiający wykazanie jej skutecznego dostarczenia zgodnie ze wzorem określonym w **ust. 13**. Dopuszcza się możliwość modyfikacji przez Beneficjenta wzoru klauzuli informacyjnej w ten sposób, żeby zawierała minimalnie informacje określone w ww. wzorze lub dotyczyła wszystkich projektów realizowanych w ramach Pomocy technicznej Programu i była dostarczana jednorazowo.

Jednocześnie:

  - 1) w przypadku zmiany celu, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed przetwarzaniem Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania osób, których dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela im wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 i art. 14 ust. 2 *RODO*;
  - 2) Beneficjent przechowuje dowody przekazania klauzuli informacyjnej w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

11. Zgodnie z art. 32-36 *RODO* Beneficjent jako administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7 *RODO* odpowiada za bezpieczeństwo danych i naruszenia przetwarzanych w związku z realizacją Projektu, w tym za naruszenia ochrony danych osobowych w CST2021. Beneficjent dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
12. Wzór klauzuli informacyjnej dla Beneficjenta dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

### **Klauzula Informacyjna dla Beneficjenta dotycząca przetwarzania danych osobowych**

W związku z Państwa przystąpieniem do Projektu pn. .... (nr Projektu FEWiM.....) na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: *RODO*), informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. Projektu jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027).
- 2) Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: FEWiM). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 w związku z realizacją FEWiM określone zostały przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
  - 1) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*
  - 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
  - 3) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*

- 4) *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 określonych prawem obowiązków w związku z realizacją ww. Projektu w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków (w tym uczestników), udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEWiM.
- 5) Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
- 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
  - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
  - 3) Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn/Instytucji Zarządzającej – Województwu Warmińsko-Mazurskiemu reprezentowanemu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn<sup>40</sup>,
  - 4) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
- w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów *ustawy wdrożeniowej*.
- 6) Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach FEWiM na zlecenie Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 9) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
- 10) W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do Państwa danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje Państwu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
- 11) Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 12) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.
13. Wzór klauzuli informacyjnej dla osoby, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu.

---

<sup>40</sup> Niepotrzebne skreślić.

**Klauzula informacyjna dla osoby,  
której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu<sup>41</sup>**

W związku z Państwa udziałem w realizacji Projektu, świadczeniem pracy, wykonywaniem, świadczeniem lub dostarczeniem robót, usług lub produktów w ramach Projektu/złożeniem oferty<sup>42</sup> w ramach Projektu pn. .... (nr Projektu FEWM.....) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 na podstawie art. 13 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (dalej: RODO), informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. Projektu jest ....., będący Beneficjentem tego Projektu (dalej: Beneficjent).
2. Beneficjent powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email .....<sup>43</sup>
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków prawnych ciążących na nim w związku z realizacją ww. Projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Beneficjencie w związku z realizacją ww. Projektu określone zostały w Zasadach realizacji Projektu nr ..... [wskazać numer Projektu] oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
  - 1) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*
  - 2) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
  - 3) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
  - 4) *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*

---

<sup>41</sup> Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu należy rozumieć m. in. Partnera, podmiot realizujący Projekt, Uczestnika Projektu, personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanej we wdrażanie Programu, oferenta, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów.

<sup>42</sup> Niepotrzebne skreślić lub ewentualnie dopisać.

<sup>43</sup> Jeśli nie dotyczy, należy wpisać tekst „Nie dotyczy”.



4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Beneficjenta określonych prawem i Uchwałą w sprawie dofinansowania Projektu nr .....<sup>44</sup> obowiązków w związku z realizacją Projektu nr ..... pn. ....
5. Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
  - 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
  - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
  - 3) Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
  - 4) Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
  - 5) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
  - 6) w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy, oraz Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania lub udostępnione podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu.
6. Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Beneficjenta.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
10. W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
11. Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

---

<sup>44</sup> Należy wskazać pierwotny numer Uchwały o dofinansowanie Projektu.

**Załącznik nr 2 do Zasad**  
**Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z *rozporządzeniem ogólnym*<sup>45</sup> (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz Wzorami/szablonami wizualizacji programu FEWiM 2021-2027* publikowanymi przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 na stronie internetowej Programu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w **§ 1 ust. 3** Uchwały o dofinansowanie Projektu Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy, wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) 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. Dopuszczalne jest umieszczenie jednej wspólnej tablicy dla wszystkich Projektów z PT FEWiM. Tablica/tablice muszą być umieszczone niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu przez okres 3 lat od zakończenia realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do:
    - a) projektów wspieranych z EFRR, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR<sup>46</sup>,
    - b) projektów wspieranych z EFS+, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.<sup>47</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 Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027.

---

<sup>45</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz.UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).

<sup>46</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 podjęcia uchwały.

<sup>47</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 podjęcia uchwały.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt. 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
  - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, lub<sup>48</sup> na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
    - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
    - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej,
    - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
    - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
    - e) cel lub cele projektu,
    - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
    - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
    - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
  - 5) jeżeli całkowity koszt projektu przekracza 10 mln EUR<sup>49</sup>, **zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego** (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji Projektu na targach branżowych) **w ważnym momencie realizacji Projektu**, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.  
Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej redakcjafe@warmia.mazury.pl oraz [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu).
  - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 Beneficjent jest zobowiązany do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym dla mediów (np. briefingu prasowym, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.
4. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w **ust. 2 pkt 1 lit. a - c oraz pkt 2-5**, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 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, Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w **§ 1 ust. 2 pkt. 1** Uchwały o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z Wykazem pomniejszych wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów FE, określonym w **ust. 11**. W takim przypadku Instytucja

---

<sup>48</sup> Spójnik „lub” powinien być traktowany jako alternatywa łączna, czyli obowiązek beneficjenta do zamieszczenia informacji na swojej stronie internetowej (o ile taką posiada), na stronach mediów społecznościowych lub w obu tych miejscach.

<sup>49</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 podjęcia uchwały.

Zarządzająca FEWiM 2021-2027 w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w **§ 1 ust. 2 pkt. 1** Uchwały, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznie, 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 Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

5. 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 na temat Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
6. Każdorazowo na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu.
7. Na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej, niewyłącznej i nieodwołalnej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
  - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na okres 10 lat,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 oraz ich pracownikom, a także 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. 7 pkt 1-3**.
8. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone we *Wzorach/szablonach wizualizacji programu FEWiM 2021-2027* dostępnych na stronie Programu pod adresem [funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl](http://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl) oraz w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.
9. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w **ust. 2 pkt 5)** i strony internetowej wskazanej w **ust. 8** nie wymaga podjęcia Uchwały zmieniającej Uchwałę. 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.
10. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta oraz informacji na temat Projektu w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą FEWiM 2021-2027 wykazie projektów<sup>50</sup>.

---

<sup>50</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

11. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE (maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania).

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	<p>Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli posiada, lub<sup>51</sup> na jego stronach mediów społecznościowych.</p> <p>Opis projektu musi zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione, etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr .... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej <b>ust. 2 pkt 4</b>).</p>	<p>Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada, lub na jego stronach mediów społecznościowych</p> <p>lub</p> <p>brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	0,5%

<sup>51</sup> Spójnik „lub” powinien być traktowany jako alternatywa łączna, czyli obowiązek beneficjenta do zamieszczenia informacji na swojej stronie internetowej (o ile taką posiada), na stronach mediów społecznościowych lub w obu tych miejscach.

2.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</li> <li>b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produktach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej,</li> <li>c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</li> </ul> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr ... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej <b>ust. 2 pkt 1 lit. a-c</b>).</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), logo Województwa Warmińsko-Mazurskiego i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale.</p>	0,25%
3.	<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; Załącznik nr .... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej <b>ust. 2 pkt 2</b>).</p>	<p>Nieumieszczenie tablicy</p> <p>Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie ze wzorem określonym w <i>Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i></p> <p>Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa.</p>	<p>0,5%</p> <p>0,25%</p> <p>0,25%</p>
4.	<p>Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej</p>	<p>Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza</p>	0,5%

	<p>wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr .... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej <b>ust. 2 pkt 3</b>).</p>	<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w <i>Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i></p>	<p>0,25%</p>
		<p>Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa</p>	<p>0,25%</p>
<p>5.</p>	<p>Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencji prasowej, wydarzenia promującego Projekt, prezentacji 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.</p> <p>Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; Załącznik nr .... Obowiązki informacyjne i promocyjne dotyczące wsparcia z Unii Europejskiej <b>ust. 2 pkt 5</b>).</p>	<p>Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego</p> <p>lub</p> <p>niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027.</p>	<p>0,5%</p>



Załącznik nr 2 do Uchwały

Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Nr..... z dnia .....



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### Harmonogram płatności

Nazwa Beneficjent/Realizatora:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Lata	Planowany kwartał złożenia wniosku	Planowany miesiąc złożenia wniosku	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie (refundacja)
2023				
2024				
2025				
2026				
2027				
<b>RAZEM</b>				

Załącznik nr 3 do Uchwały  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Nr..... z dnia .....



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



.....

.....

Nazwa i adres Beneficjenta

.....

(miejsce i data)

NIP.....

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)<sup>52</sup>

W związku z przyznaniem dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021–2027 na realizację Projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... (*nazwa Beneficjenta*) ..... oświadcza, że realizując powyższy Projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie .....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu ..... (*nazwa i nr projektu*) ..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>53</sup> przez .....(*nazwa Beneficjenta*)..... .

(*nazwa Beneficjenta*) ..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.*

.....

(*podpis i pieczętka osoby reprezentującej podmiot*)

<sup>52</sup> Jeśli dotyczy

<sup>53</sup> Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

ZAŁĄCZNIK Nr 5 - Wykaz niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Wykaz służy ocenie gospodarności, celowości i efektywności kosztowej planowanych wydatków dokonywanej na etapie oceny merytorycznej WND PT.

Zestawienie zawiera maksymalne stawki.

W przypadku stawek przekraczających dopuszczalny limit, Beneficjent PT zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia i uzyskania zgody PR UM WWM.

L.p.	Wydatki/Nazwy kosztów	Maksymalny koszt jednostkowy brutto na osobę w PLN
1.	Szkolenie: - 1-2 dniowe - krajowe - limit dotyczy kosztu merytorycznego szkolenia (nie dotyczy kosztów delegacji oraz kosztów wyżywienia i noclegów)	2 100,00
2.	Szkolenia e-learning, kursy (w tym kursy językowe: angielski, niemiecki, francuski), kursy kończące się certyfikatem (np. CIA, CGAP i inne)	2 500,00 za semestr (dla osób odbywających szkolenie/kurs poza miejscem zamieszkania przysługują koszty dodatkowe takie jak: diety, przejazdy, dojazdy środkami komunikacji miejscowej, noclegi itp. w kwocie nie większej niż opłata za szkolenie/kurs)
3.	Studia podyplomowe roczne	13 000,00 kosztów całkowitych (koszty dodatkowe -diety, przejazdy, dojazdy środkami komunikacji miejscowej, noclegi itp. muszą być mniejsze bądź równe opłacie za studia), 8 500,00 kosztów dodatkowych, gdy studia są bezpłatne

4.	Delegacje służbowe/ wyjazdy szkoleniowe	<p>Wydatki dotyczące podróży służbowych/wyjazdów szkoleniowych, są uznawane za kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167 z późn. zm.)*</p> <p><b>Dodatkowo konieczne jest przed rezerwacją usługi hotelowej związanej z podróżą służbową/wyjazdem szkoleniowym dokonać analizy rynku w celu uzyskania najkorzystniejszej cenowo oferty tzn.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozyskać trzy oferty z obiektów w miejscu odbywania podróży służbowej/wyjazdu szkoleniowego z uwzględnieniem optymalnej odległości i możliwość sprawnego dojazdu do miejsca podróży służbowej/wyjazdu szkoleniowego,</li> <li>- udokumentować rozeznanie cenowe poprzez np. wydrukowanie informacji ze stron internetowych,</li> <li>- sporządzić notatkę uzasadniającą wybór miejsca noclegowego. W przypadku, gdy odpłatny nocleg odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez organizatora wydarzenia, wówczas taką informację należy ująć w sporządzanej notatce. Dokumentację należy dołączać do rozliczenia delegacji.</li> </ul> <p>*W odniesieniu do podróży krajowych ustalony zostaje maksymalny koszt noclegu na poziomie 700 zł/nocleg</p>
----	---	---

5.	<p>Materiały biurowe i drobny sprzęt biurowy - takie jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kalkulator,</li> <li>- lampka na biurko,</li> <li>- papier,</li> <li>- tonery,</li> <li>- zszywacz</li> <li>- dziurkacz, itp.</li> </ul> <p>Limit obejmuje roczny koszt na 1 etat</p>	2 000,00/rok/etat
6.	Zestaw komputerowy/laptop z oprogramowaniem	7 000,00
7.	<p>Spotkanie informacyjne dla (potencjalnych) beneficjentów obejmujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wynajem sali konferencyjnej,</li> <li>- wyposażenie techniczne sali,</li> <li>- catering dla uczestników (1 przerwa kawowa na każde 4 godziny lekcyjne spotkania; obiad przy spotkaniu trwającym powyżej 6 godzin lekcyjnych *)</li> </ul> <p>*1 h lekcyjna = 45 min.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przerwa kawowa: 59 zł (netto) /osoba</li> <li>- obiad: 98 zł (netto) /osoba</li> </ul>

## ZAŁĄCZNIK nr 6 - Ogólne zasady rozliczania projektu PT FEWiM



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Materiał zawiera wybrane elementy dotyczące zagadnień dotyczących rozliczania wniosków o płatność przez beneficjentów projektów PT FEWiM oraz przedstawia podstawowe założenia w procesie składania wniosków o płatność (WNP PT).

Beneficjent wykorzystuje SL2021 w procesie rozliczania wydatków oraz komunikowania się IZ FEWiM, przestrzegając przy tym aktualnej instrukcji udostępnionej na stronie internetowej ww. instytucji. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli w miejscu. Beneficjent składając WNP PT w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2021 stosuje zasady opisane w dokumencie „Instrukcja użytkownika SL2021 – obszar Wnioski o płatność/Wersja dla Beneficjentów” dostępnym na stronie <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz wykorzystuje informacje zawarte w niniejszym dokumencie. W przypadku niedostępności SL2021, beneficjent składa WNP PT w wersji papierowej, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 niezwłocznie po ustaniu problemów technicznych.

Formularz WNP PT w SL2021 jest udostępniony w formie interaktywnej, wypełnianej przez beneficjenta w trybie online. W SL2021 wnioski o płatność są składane w ramach projektu. Nie zmienia się przy tym fakt, że odnoszą się do prawidłowych wartości z uchwał o dofinansowanie/uchwał zmieniających – jeżeli *Wnioski o zmianę w projekcie* zostały zatwierdzone. Jeśli po utworzeniu przez beneficjenta wniosku o płatność instytucja, w ramach równoległego procesu, zatwierdzi *Wniosek o zmianę w projekcie*, istnieje możliwość aktualizacji danych na wniosku o płatność z poziomu beneficjenta lub pracownika instytucji – w zależności od poziomu, na którym aktualnie dany wniosek się znajduje. Nie nastąpi to automatycznie, jak w perspektywie 2014-2020.

W porównaniu do perspektywy 2014-2020 wprowadzono drobne modyfikacje w procesie składania i weryfikacji wniosków o płatność, ale **podstawowe zasady procesów znane z SL2014 pozostają niezmiennione.**

### **Nowe/zmienione funkcjonalności:**

- wprowadzenie „rodzaju dokumentu” w „Zestawieniu dokumentów” – m.in. na potrzeby analizy danych i mechanizmów *machine learning*. Jest to pole obowiązkowe, wypełniane poprzez wybór z listy jednokrotnego wyboru wartościami słownikowymi tj. faktura lub dokument o równoważnej mocy dowodowej, lista płac, inne;
- wprowadzenie „pozycji budżetu” w „Zestawieniu dokumentów” – jest to pole obowiązkowe, wypełniane poprzez wybór z listy jednokrotnego wyboru wartościami dostępnymi na liście pochodzącymi z budżetu projektu. Dany dokument można przypisać do więcej niż jednej pozycji budżetu;
- możliwość podpisu wniosku o płatność przez więcej niż jedną osobę. Beneficjent podpisuje wniosek o płatność poprzez wybór z rozwijanej listy w menu *Zarządzanie wnioskami* opcji – PODPIS KWALIFIKOWANY. Podpis niekwalifikowany – dostępny w sytuacji, kiedy podpis kwalifikowany nie jest możliwy (aplikacja wysyła na adres email użytkownika kod autoryzacyjny, który należy podać w oknie „potwierdzenie kodu jednorazowego”);

- załączniki - w tej sekcji, analogicznie jak w SL2014, można załączyć plik do wniosku albo wybierając już istniejący w Katalogu załączników plik, albo dodając nowy. Załączniki można powiązać nawet po złożeniu wniosku – są wtedy wyraźnie oznaczone dopiskiem „(dodany po podpisaniu)”. Maksymalna waga jednego załącznika: 50MB. Dopuszczalne formaty załączników: .xml, .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .xls, .xlsx, .doc, .docx

W procesie rozliczania wydatków przez beneficjentów Pomocy technicznej konieczne jest stosowanie załącznika pn. **Wykaz niektórych wydatków ponoszonych w ramach PT FEWiM wraz z limitami** stanowiący załącznik nr 5 do RWP PT FEWiM.

#### **Załączniki obowiązkowe do WNP PT:**

- Lista poprawności realizacji postanowień uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach Pomocy technicznej programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, stanowiąca załącznik nr 9 do RWP PT FEWiM;
- Wykaz pracowników finansowanych z PT FEWiM w ... roku, stanowiący załącznik nr 7 do RWP PT FEWiM (jeśli dotyczy).

Beneficjent załącza (w formie skanu oryginału lub w uzasadnionych przypadkach skanu kopii) wszystkie faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej w przypadku, gdy „Zestawienie dokumentów” potwierdzających poniesione wydatki zawiera do 3 pozycji. W przeciwnym wypadku IZ FEWiM w późniejszym terminie zwróci się do beneficjanta z prośbą o dostarczenie próby dokumentów.

W skład dokumentacji, o której mowa powyżej wchodzi m.in.:

1. faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej;
2. wyciągi bankowe z rachunku bankowego beneficjenta;
3. dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej lub wykonanie prac;
4. w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane: protokoły odbioru urządzeń/sprzętu, odbioru zleconych prac czy wykonanie usług lub przyjęcia materiałów, towarów z podaniem miejsca ich składowania;
5. w przypadku zakupu towaru i prac, które nie wymagają protokołu odbioru, informację o odbiorze towaru/usługi należy zamieścić na fakturze/innym dokumencie o równoważnej wartości dowodowej wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej do odbioru;
6. w przypadku szkoleń m. in.:
  - lista obecności,
  - zaproszenie,
  - program szkolenia,
  - zgłoszenia,

- certyfikaty/przykładowy certyfikat - w przypadku szkoleń w których liczba uczestników liczy ponad 10 osób możliwe jest przedłożenie tzw. „przykładowego certyfikatu” przy jednoczesnym załączeniu listy obecności oraz dokumentu potwierdzającego odbiór certyfikatów.

- umowa,

- protokół.

7. w przypadku delegacji m. in. dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki oraz dokumentujące cel podróży (nie dotyczy diet oraz wydatków objętych ryczałtami);
8. w przypadku nagród i premii – odpowiedni dokument potwierdzający, że nagrody i premie zostały udzielone na takich samych zasadach jak innym pracownikom instytucji (np. regulamin wynagradzania);
9. w przydatku rozliczania kosztów dodatkowych (np. kosztów diet, przejazdów, zakwaterowania) w ramach studiów podyplomowych – odpowiedni dokument potwierdzający, że możliwość finansowania takich wydatków wynika bezpośrednio z regulacji wewnętrznych instytucji i obejmuje wszystkich pracowników na takich samych zasadach oraz w razie konieczności inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie wydatku.

Wszystkie skany kopii dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

1. kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem lub parafką i pieczętką imienną osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem;
2. kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” wraz z datą i czytelnym podpisem lub parafką i pieczętką imienną osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (wszystkie strony tak potwierzonego dokumentu muszą być ponumerowane);
3. w przypadku wyciągów bankowych – kopię wyciągu zawierającą klauzulę „zgodność wydruku z wersją elektroniczną” lub „za zgodność z oryginałem” (w przypadku wyciągów bankowych wielostronicowych należy postąpić analogicznie do pkt.2), umieszczoną na każdej stronie wraz z datą i czytelnym podpisem lub parafką i pieczętką imienną osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem;
4. w skrajnym przypadku, gdy nie ma możliwości pozyskania oryginału dokumentu i dostępna jest tylko kopia już raz potwierdzona za zgodność z oryginałem, wówczas taką kopię należy skserować i opatrzyć datą i czytelnym podpisem lub parafką i pieczętką imienną osoby uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione w walutach obcych są dopuszczane przez IZ FEWiM pod warunkiem, że będą one przetłumaczone na język polski i przewalutowane na walutę polską.

Tłumaczenie winno być podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia wraz z datą jego wystawienia. Tłumaczenie faktury wystawionej w obcym języku nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku wątpliwości, IZ może wezwać beneficjenta do przetłumaczenia dowodów poniesienia kosztu na język polski przez tłumacza przysięgłego.



W opisie dokumentu należy wskazać sposób przewalutowania faktury wystawionej w walutach obcych. W przypadku faktury płaconej w transzach, każdą transzę należy rozliczyć oddzielnie. W opisie należy wyszczególnić każdą zapłaconą transzę wraz z określeniem sposobu przewalutowania.

Wartość operacji gospodarczej wyrażonej w walutach obcych przelicza się zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. tj. odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji - w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
- 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień - w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.

Na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić opis zgodny z poniższym wzorem. Faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej powinien zostać opisany przed wykonaniem kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

### **OPIS FAKTURY/INNEGO DOKUMENTU ŹRÓDŁOWEGO**

Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej powinny być opatrzone adnotacją w zakresie informacji o źródle finansowania. Nie jest możliwe używanie skrótów. Proponuje się stosować następujący zapis: „*zakup dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*”.

Zapis ten może również występować w formie pieczęci. Adnotacja ta powinna być umieszczona na pierwszej stronie oryginału faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej (przed skopiowaniem).

Na oryginale faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej lub dokumentacji związanej z danym wydatkiem należy umieścić numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe.

Każda faktura/inny dokument o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające dokonanie wydatków kwalifikowalnych muszą być opisane na odwrocie w taki sposób, aby wyraźnie widoczny był ich związek z projektem. Powyższe dokumenty powinny zawierać w opisie, co najmniej następujące informacje:

1. numer i tytuł projektu;
2. nazwę Programu w ramach, którego realizowany jest projekt, numer i nazwę priorytetu;
3. kategorię kosztów/nazwę kosztu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
4. numer dokumentu;
5. krótki opis wydatku z podaniem szczegółowej metodologii wyliczenia; jeżeli tylko część wydatków z faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej można uznać za kwalifikowalne;
6. sprawdzenie/zatwierdzenie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym (wraz z czytelnym podpisem/parafą i pieczęcią imienną osoby upoważnionej);
7. dekretacja na konta (może znajdować się na pierwszej stronie dokumentu);

8. zatwierdzenie kwoty do wypłaty (wraz z czytelnym podpisem/parafą i pieczęcią imienną osoby upoważnionej);
9. zgodność z Ustawą Prawo zamówień publicznych wraz z podaniem artykułu, na mocy, którego zamówienie zostało zrealizowane (wraz z czytelnym podpisem/parafą i pieczęcią imienną osoby upoważnionej), lub podstawy wyłączenia ze stosowania ustawy;
10. kwota wydatków kwalifikowalnych z kwotowym wyszczególnieniem wartości dofinansowania z UE (kwota wydatków niekwalifikowalnych jeżeli dotyczy);
11. informacja o zrealizowanych wskaźnikach produktu – jeśli dotyczy.

W przypadku, kiedy na odwrocie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej nie umieszczonego opisu (np. z powodu braku dostatecznej ilości miejsca), zaleca się jego sporządzenie na oddzielnej, trwale przymocowanej (np. zszytej, doklejonej) do faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, kartce papieru. Jednak na odwrocie przedmiotowego dokumentu winien być umieszczony, co najmniej numer projektu.

#### **Wskazówki dla beneficjenta:**

1. w przypadku przedłożenia do weryfikacji WNP PT listy płac, beneficjent zabezpiecza taki plik hasłem dostępu. Hasło przesyłane jest mailowo na adres: [pomoctechicznarpowim@warmia.mazury.pl](mailto:pomoctechicznarpowim@warmia.mazury.pl). W treści maila wskazać należy numer wniosku o płatność, którego dokument (lista płac) dotyczy oraz wskazać odpowiednio: Województwo Warmińsko-Mazurskie/Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie/Departament Organizacyjny, Województwo Warmińsko-Mazurskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie;
2. dokumenty stanowiące załączniki do WNP PT muszą być pogrupowane (do każdej pozycji „Zestawienia dokumentów” wykazanej w WNP PT) w następującej kolejności: faktura lub rachunek, wyciąg bankowy, protokół odbioru, umowa z wykonawcą/dostawcą, itp. i ułożone w kolejności zgodnej z „Zestawieniem dokumentów”;
3. nazwę towaru lub usługi wykazaną w odpowiedniej pozycji „Zestawienia dokumentów” należy określić tak, aby na jej podstawie istniała możliwość weryfikacji realizacji wskaźników produktu (jeśli dotyczy);
4. z poziomu bloku „Zestawienie dokumentów” beneficjent ma możliwość m.in. do importu pozycji zestawienia dokumentów z pliku xlsx jak i eksportu zestawienia dokumentów do pliku xlsx;
5. do jednej pozycji „Zestawienia dokumentów” beneficjent może dodać wiele załączników. Załączniki te można dodać jako nowe z dysku, jak również wybrać i dowiązać spośród istniejących załączników projektu;
6. beneficjent wykazuje i opisuje we wniosku o płatność, które z działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek opisanie tych działań powstaje tylko wówczas, gdy opisywany we wniosku o płatność projektu postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy realizacji których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu;

7. w przypadku, gdy refundacji ma podlegać koszt amortyzacji, z którą nie wiąże się przepływ środków finansowych, należy podać datę księgowania dokumentu (dokonania księgowania na właściwych kontach księgowych). Amortyzacja środków trwałych jest rozliczana zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*;
8. rozliczeniu mogą podlegać wyłącznie w całości zapłacone dokumenty. Jeżeli np. faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty płatności za daną fakturę. Nie dotyczy przypadku, gdy beneficjent wybierze opcję: zakres dat od ... do... Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczony w WNP PT;
9. w tytułach przelewu należy podawać pełen numer faktury, niedopuszczalne jest używanie skrótów;
10. wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (byle nie czarnym kolorem) przez osobę do tego uprawnioną oraz opatrzone datą potwierdzenia;
11. w przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekt w opisie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej – należy wszelkie wymagane poprawki dokonywać na oryginałach dowodów źródłowych. Powyższe błędy powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczętki imiennej i podpisu). Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania i przeróbek oraz dokonywanie poprawek za pomocą korektora;
12. poniesiony wydatek musi być rzetelnie udokumentowany, opisany w sposób staranny, czytelny (niebudzący wątpliwości), a także wolny od błędów rachunkowych;
13. w przypadku, gdy dokument zakupu został opłacony przez pracownika gotówką, kartą płatniczą lub przelewem na odwrocie dokumentu bezwzględnie winien znaleźć się zapis: „zapłacono gotówką/kartą płatniczą/przelewem przez.....” lub „zapłacono z zaliczki Pana/Pani.....”. W przypadku płatności dokonanej kartą lub przelewem należy dołączyć potwierdzenie dokonania płatności;
14. w przypadku otrzymania od dostawcy towaru faktury pro forma i dokonaniu zapłaty tej faktury, a następnie otrzymaniu właściwej faktury VAT, we WNP PT w polu numer dokumentu należy wykazać tylko i wyłącznie właściwą fakturę VAT. Informację o przedpłacie (faktura pro-forma nr ...) można zawrzeć w polu *Nazwa towaru lub usługi* lub jeśli nie będzie takiej możliwości (z powodu wyczerpania limitu znaków) w polu *Uwagi*. Fakturę pro forma trzeba dołączyć do zwykłej faktury, jako załącznik. W przypadku faktur proforma opis merytoryczny winien zawierać informację o wystawieniu w terminie późniejszym faktury końcowej;
15. w przypadku, gdy beneficjent otrzymał fakturę korygującą/inny dokument korygujący, wówczas w zestawieniu dokumentów danego WNP PT powinien wykazać fakturę korygującą/inny dokument korygujący wpisując tylko różnicę kwot wynikających z dokonania korekty. Jeżeli faktura korygująca/inny dokument korygujący jest zmniejszająca beneficjent wpisuje kwotę różnicy ze znakiem „-”, natomiast, jeśli faktura korygująca/inny dokument korygujący jest zwiększająca beneficjent wpisuje kwotę różnicy zwiększenia. Jeżeli faktura korygowana i faktura korygująca/inny dokument korygujący są wykazywane w ramach jednego WNP PT w zestawieniu dokumentów należy je wprowadzić bezpośrednio jeden pod drugim. Natomiast, gdy faktura korygująca/inny dokument korygujący dotyczy dokumentu wykazanego w poprzednim WNP PT należy ją wykazać na początku

danej kategorii kosztu „Zestawienia dokumentów”. Informację o takiej sytuacji należy zawrzeć w sekcji „Postęp rzeczowy” WNP PT. W przypadku faktury korygującej informację o numerze faktury, której dana korekta dotyczy należy wskazać w polu Uwagi;

16. dane na wniosku o płatność są podzielone na bloki. Dostępność bloków danych zależy od rodzaju wniosku. W przypadku przedłożenia wniosku sprawozdawczego, dostępne dla beneficjenta są następujące bloki danych: informacje o projekcie, postęp rzeczowy, wskaźniki projektu, zwroty/korekty, oświadczenia, podsumowanie, załączniki.

**Wskazówki dotyczące zakresu i sposobu wypełniania niektórych pól dla WNP składanego w wersji papierowej:**

1. *POSTĘP RZECZOWY/Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (pole opcjonalne)* - należy przedstawić w kilku zdaniach informację o ewentualnych problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie objętym danym WNP PT oraz ewentualnie podjętych działaniach naprawczych. Ponadto należy opisać zadania planowane do realizacji, a niezrealizowane w tym okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia od realizacji bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających ich wykonanie. W przypadku WNP PT o płatność końcową, należy umieścić dodatkowo komentarz odnośnie zrealizowania wskaźników, wraz z podaniem przyczyn ewentualnego nieosiągnięcia założonego w projekcie poziomu ich realizacji;
2. *POSTĘP RZECZOWY/Planowany przebieg realizacji projektu (pole opcjonalne)* – należy w kilku zdaniach opisać plan realizacji poszczególnych zadań określonych w WND PT do czasu złożenia kolejnego WNP PT, a w przypadku WNP PT o płatność końcową należy wskazać – nie dotyczy;
3. *ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW/Uwagi (pole opcjonalne)* – w tym polu wskazać można np. informację nt. zrealizowanych wskaźników, wystawionych notach obciążeniowych czy innych informacji niezbędnych w celu prawidłowego rozliczenia wydatku.

ZAŁĄCZNIK nr 7 - Wzór wykazu pracowników finansowanych z PT FEWiM w ... roku



Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



WARMIA MAZURY

Wykaz pracowników finansowanych z PT FEWiM w ..... roku																				
Lp.	Komórka organizacyjna	Nazwisko	Imię		Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Wrzesień	Październik	Listopad	Grudzień	RAZEM			
1				okres finansowania													X			
				% finansowania w ramach FEWiM															Σ	
				wymiar etatu w Instytucji																X
				etatomiesiąc																Σ
<b>SUMA (% finansowania):</b>					Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ			
<b>SUMA (etatomiesiąc):</b>					Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ	Σ			

\*W przypadku zatrudnienia osoby na zastępstwo należy ją wykazać bezpośrednio pod pracownikiem zastępowanym. Wówczas numeracja w kolumnie „Lp.” będzie wyglądała następująco: „Lp.1” dla Pana X oraz dla osoby na zastępstwo również „Lp.1”.

\*\* W pozycji „okres finansowania” należy podać dokładną datę finansowania pracownika z PT FEWiM (np. jeżeli finansowanie pracownika rozpoczęło się od 17.08.2023 r. wówczas w kolumnie "sierpień" należy przedstawić okres od 17.08.2023 r. do 31.08.2023 r. Natomiast w sytuacji, kiedy pracownik był finansowany z Pomocy technicznej cały miesiąc wpisujemy wartość „1”, w sytuacji przeciwnej wpisujemy wartość „0”.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



### **KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych<sup>54</sup>**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (dalej: RODO), informuję, iż:

- 13) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: IZ FEWiM).
- 14) IZ FEWiM powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).
- 15) Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez IZ FEWiM obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (dalej: FEWiM). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na IZ FEWiM w związku z realizacją FEWiM określone zostały przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
  - 1) *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*  
*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*

<sup>54</sup> dot. Wnioskodawcy, Partnera/-ów (o ile dotyczy) oraz ich Jednostek Organizacyjnych (o ile dotyczy).

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*

*Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*

- 16) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ FEWiM określonych prawem obowiązków związanych z przeprowadzeniem postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach FEWiM oraz zawarcia uchwały o dofinansowanie projektu.
- 17) Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
  - 5) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
  - 6) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
  - 7) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawaw zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.
- 18) Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach FEWiM na zlecenie IZ FEWiM.
- 19) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 20) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 21) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
- 22) W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do Państwa danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje Państwu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
- 23) Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

24) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w postępowaniu mającym na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach FEWiM oraz podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.



ZAŁĄCZNIK nr 9 - Lista poprawności realizacji postanowień uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu w ramach Pomocy technicznej programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu:

Lp.	Pytanie	TAK/NIE/ Nie dotyczy	Uwagi
<b>I Ogólne zasady realizacji działań w zakresie PT FEWiM</b>			
1	Czy realizacja wydatków w zakresie Pomocy technicznej FEWiM odbywa się zgodnie ze złożonym WND PT?		
2	Czy wprowadzenie zmian do WND PT nastąpiło zgodnie z obowiązującą uchwałą w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu PT ?		
<b>II Rozliczenia finansowe</b>			
1	Czy beneficjent prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla działań Pomocy technicznej FEWiM?		
2	Czy w ramach działań Pomocy technicznej FEWiM finansuje się zwykłą działalność jednostki realizującej projekt?		
3	Czy beneficjent posiada oryginalne dokumenty księgowe (dokumenty poświadczające zakup towarów i usług)?		
4	Czy dokumenty finansowe są prawidłowo wystawione i opisane (zgodnie z Ogólnymi zasadami rozliczania projektu PT FEWiM stanowiącymi załącznik nr 6 do RWP PT FEWiM) pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz czy zostały zaewidencjonowane poprawnie i zgodnie z obowiązującymi zasadami księgowania?		
5	Czy te same wydatki poświadczono, zrefundowano lub rozliczono w ramach różnych projektów współfinansowanych z		

	Funduszy Europejskich (FE) lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych?		
6	Czy zakupiono środek trwały z udziałem FE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczono koszty amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych z FE?		
7	Czy kwota podatku VAT wykazana w składanym WNP PT jest wydatkiem kwalifikowalnym, tzn. nie ma prawnej możliwości jego odzyskania?		
III Kwalifikowalność wydatków PT FEWiM:			
III.I w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników			
1	Czy pracownicy wykonujący zadania związane z realizacją FEWiM oraz korzystający ze wsparcia Pomocy technicznej FEWiM posiadają odpowiednie zapisy w zakresach czynności, opisach stanowisk pracy, umowach o pracę lub w równoważnych dokumentach, potwierdzających wykonywane zadania w tym procent zaangażowania pracownika w realizację FEWiM?		
2	Czy beneficjent zatrudnia dodatkowo osoby zatrudnione w instytucji realizującej FEWiM na podstawie umów cywilnoprawnych?		
3	Czy beneficjent posiada dokumentację pozwalającą na oszacowanie czasu pracy pracowników w przypadku osób zaangażowanych we wdrażanie FEWiM poniżej 100% czasu pracy?		
4	Czy wydatki poniesione na wynagrodzenie pracowników są zgodne z przepisami krajowymi oraz <i>Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021- 2027?</i>		
5	Czy nagrody i premie finansowane ze środków Pomocy technicznej FEWiM		

	zostały przewidziane w odpowiednich regulaminach oraz potencjalnie obejmują wszystkich pracowników instytucji?		
6	Czy dodatki (funkcyjny, stażowy, zadaniowy, specjalny, za stopień służbowy i inne) na realizację zadań związanych z FEWiM zostały przyznane zgodnie z przepisami krajowymi i regulaminem instytucji?		
7	Czy osoby uczestniczące w szkoleniach finansowanych z Pomocy technicznej FEWiM kierowane są na nie zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027?</i>		
8	Czy w przypadku finansowania ze środków Pomocy technicznej studiów podyplomowych koszty diet, przejazdów oraz zakwaterowania wynikają bezpośrednio z regulacji wewnętrznych jednostki organizacyjnej i obejmują wszystkich pracowników na takich samych zasadach?		
9	Czy beneficjent posiada poświadczony za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu, certyfikatów, listy obecności uczestników szkoleń (w przypadku szkoleń organizowanych przez Instytucję)?		
10	Czy tematyka wybranych studiów podyplomowych jest zgodna z zakresem wykonywanych przez pracowników obowiązków i tym samym przyczynia się do podnoszenia kwalifikacji pracowników na zajmowanych stanowiskach?		
11	Czy sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach Pomocy technicznej FEWiM użytkowane jest przez osoby uprawnione do otrzymania wsparcia w ramach Pomocy technicznej FEWiM?		

12	Czy beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych?		
III.II w zakresie działań promocyjno-informacyjnych			
1	Czy w dokumentach kadrowych (w zakresach czynności, opisach stanowisk pracy, umowach o pracę lub w równoważnych dokumentach) związanych z realizacją Pomocy technicznej FEWiM zawarto informację o współfinansowaniu z EFS+/EFRR oraz odpowiednie logotypy?		
2	Czy prawidłowo oznaczono miejsce realizacji i dokumenty związane z Pomocą techniczną FEWiM (np. plakat identyfikujący projekt)?		
III.III w zakresie prawa zamówień publicznych			
1	Czy dokonanie zakupu towarów i usług przez beneficjenta Pomocy technicznej FEWiM odbyło się zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> i Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych?		

Data: .....

Sporządził: .....

Zatwierdził: .....