

**Umowa nr [●]**  
**o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym w formie grantu**  
**z planu rozwojowego w ramach Inwestycji A2.5.1: Program wspierania działalności**  
**podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich**  
**rozwoju**

zwana dalej: „**Umową**”, zawarta pomiędzy

1. **Narodowym Instytutem Muzyki i Tańca** z siedzibą w Warszawie, ul. Tamka 3, 00-349 Warszawa, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 83/2010, NIP: 5252490348, REGON: 142611587, będącym jednostką wspierającą plan rozwojowy, zwanym dalej „**JW**”, reprezentowanym przez [●] – Dyrektora,

a

2. [●] z siedzibą w [●] [*dane identyfikujące stronę np. NIP, REGON, numer wpisu do właściwego rejestru, itp.*] będącym ostatecznym odbiorcą wsparcia, zwanym dalej „**OOW**”, reprezentowanym przez [●],

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

Mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.2.2021 r., str. 17);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 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 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018 r., str. 1);
- 3) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 324); planu rozwojowego, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 324);

Strony uzgadniają, co następuje:

## 1. Definicje

Poniższe wyrażenia użyte w niniejszej Umowie mają następujące znaczenie:

- 1) **Harmonogram** – harmonogram realizacji Przedsięwzięcia określony w Załączniku nr 3, obejmujący również harmonogram dokonywania wydatków przez OOW obejmujący okres co najmniej jednego kwartału;
- 2) **Instytucja Koordynująca** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialny za koordynację realizacji planu rozwojowego (KPO);
- 3) **Inwestycja** – inwestycja A2.5.1: *Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich rozwoju*, realizowany

w ramach komponentu: *Odporność i konkurencyjność gospodarki*, realizowanego w ramach planu rozwojowego (KPO);

- 4) **IOI** – minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego będący instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji, o której mowa w art. 141a pkt 1 Ustawy;
- 5) **JW** – Narodowy Instytut Muzyki i Tańca z siedzibą w Warszawie będący jednostką wspierającą plan rozwojowy w rozumieniu art. 141a pkt 4 Ustawy;
- 6) **Nadużycie finansowe** – jakiegokolwiek celowe działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe UE w odniesieniu do wydatków, poprzez wykorzystywanie lub przedstawianie nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, skutkujących sprzeniewierzeniem lub bezprawnym zatrzymaniem środków finansowych lub aktywów z budżetu UE lub z budżetów, którymi UE zarządza lub którymi zarządza się w jej imieniu;
- 7) **Nieprawidłowość** – dopuszczenie się przez OOW Nadużycia finansowego, korupcji lub konfliktu interesów w odniesieniu do działań wspieranych ze środków planu rozwojowego (KPO);
- 8) **okres realizacji Przedsięwzięcia** – okres wskazany w pkt 4.1;
- 9) **Organy ścigania** – organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności Prokuratura, Policja, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 10) **OOW** – podmiot wskazany w pkt 2 komparycji Umowy, realizujący Przedsięwzięcie, będący ostatecznym odbiorcą wsparcia, o którym mowa w art. 141a pkt 6 Ustawy; w przypadku gdy Umowa zawierana jest z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą na podstawie umowy spółki cywilnej, osoby te ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie Umowy;
- 11) **plan rozwojowy (KPO)** – dokument, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa Ustawy;
- 12) **Przedsięwzięcie** – projekt stanowiący element Inwestycji realizowany przez OOW, opisany w Załączniku nr 4;
- 13) **Regulamin** – Regulamin pierwszego wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem w ramach *Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności*, komponent: *Odporność i konkurencyjność gospodarki*, inwestycja A2.5.1: *Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich rozwoju*;
- 14) **PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605);
- 15) **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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str.1 ze zm.);

- 16) **Rozporządzenie 2021/241** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.2.2021 r., str. 17);
- 17) **Rozporządzenie finansowe UE** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 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 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018 r., str. 1);
- 18) **Strony** – JW i OOW łącznie;
- 19) **System teleinformatyczny** – system teleinformatyczny pod nazwą WITKAC służący wymianie danych pomiędzy OOW a JW, wskazany przez JW;
- 20) **Umowa** – niniejsza umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji A2.5.1: *Program wspierania działalności podmiotów sektora kultury i przemysłów kreatywnych na rzecz stymulowania ich rozwoju* Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 21) **Ustawa** – ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 324);
- 22) **Ustawa o rachunkowości** – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- 23) **Wsparcie** – środki udzielane OOW na podstawie Umowy;
- 24) **Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem** – wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem złożony przez OOW zgodnie z Regulaminem;
- 25) **Wniosek o płatność** – wniosek składany przez OOW w celu otrzymania Wsparcia;
- 26) **Wskaźniki Przedsięwzięcia** – wskaźniki Przedsięwzięcia wskazane przez OOW we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, wymienione w Załączniku nr 5;
- 27) **Wspólne wskaźniki** – wspólne wskaźniki w rozumieniu rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 2021/2106 z dnia 28 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności przez określenie wspólnych wskaźników oraz szczegółowych elementów tabeli wyników w zakresie odbudowy i zwiększania odporności (Dz. Urz. UE L 429 z 1.12.2021 r., s. 83);
- 28) **Wykonawca** – podmiot nie będący pracownikiem OOW, który oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę towarów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożył ofertę lub zawarł z OOW umowę związaną z realizacją Przedsięwzięcia;
- 29) **Wytyczne kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków stanowiące Załącznik nr 6 do Umowy;
- 30) **Zabezpieczenie** – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, zapewniane przez OOW na zasadach wynikających z pkt 0 Umowy;
- 31) **Zagraniczny Przedsiębiorca** – mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. Urz. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 ze zm.), mające siedzibę na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

32) **Zamówienie** – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy OOW a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez OOW od wykonawcy robót budowlanych, towarów lub usług.

## **2. Oświadczenia Stron**

2.1. OOW oświadcza, że:

2.1.1. spełnia wszystkie wymogi ubiegania się o wsparcie określone w Regulaminie i przepisach prawa;

2.1.2. oświadczenia złożone we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem pozostają aktualne i zgodne z prawdą.

2.2. Na żądanie JW, OOW niezwłocznie przedstawi dokumenty lub informacje potwierdzające okoliczności, o których mowa w pkt 2.1.

## **3. Przedmiot Umowy**

3.1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad udzielenia OOW Wsparcia na realizację Przedsięwzięcia [●] [*identyfikator Przedsięwzięcia*] w ramach planu rozwojowego (KPO) oraz obowiązków OOW związanych z otrzymaniem Wsparcia i realizacją Przedsięwzięcia.

## **4. Realizacja Przedsięwzięcia**

4.1. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie realizowane jest w okresie od [●] do [●].

4.2. OOW zobowiązuje się do:

4.2.1. zrealizowania Przedsięwzięcia w pełnym zakresie, z należytą starannością, zgodnie z Wnioskiem, postanowieniami Umowy oraz przepisami prawa;

4.2.2. osiągnięcia Wskaźników Przedsięwzięcia.

4.3. OOW niezwłocznie informuje JW o wystąpieniu wszelkich okoliczności mogących powodować zagrożenie dla prawidłowej i terminowej realizacji Przedsięwzięcia lub dla osiągnięcia celów Przedsięwzięcia.

4.4. OOW zapewnia, że całość otrzymanego Wsparcia zostanie przeznaczona na realizację Przedsięwzięcia, z zachowaniem zasad określonych Umową.

## **5. Wysokość Wsparcia oraz źródła finansowania Przedsięwzięcia**

5.1. Maksymalna wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji Przedsięwzięcia wynosi [●] zł (słownie: [●] zł).

5.2. Kwota Wsparcia wynosi maksymalnie [●] zł, co stanowi [●]% całkowitej wysokości kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia.

- 5.3. Nie jest dopuszczalne zwiększenie maksymalnej kwoty Wsparcia wskazanej w pkt 5.2, natomiast dopuszcza się zmianę procentowego udziału wysokości kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia wskazanego w pkt 5.2, z tym zastrzeżeniem, że w żadnym razie udział ten nie może przekroczyć 80%.
- 5.4. Wsparcie udzielane jest OOW z rezerwy celowej budżetu państwa pozycja 70, z rozdziału [●], z paragrafu [●].
- 5.5. Otrzymane przez OOW Wsparcie może zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych w celu realizacji Przedsięwzięcia.
- 5.6. Na realizację Przedsięwzięcia OOW zobowiązuje się zapewnić wkład finansowy w wysokości [●] zł (słownie [●]), co stanowi [●]% całkowitej wysokości kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia. Nie jest dopuszczalne finansowanie wkładu własnego OOW z jakichkolwiek unijnych programów, instrumentów lub funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej.
- 5.7. OOW zobowiązuje się postępować zgodnie z zasadą zakazu podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu art. 141a pkt 7 Ustawy oraz kryterium horyzontalnego nr 3 wyrażonego w Regulaminie.
- 5.8. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę kosztów kwalifikowalnych, określoną w pkt 5.1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Przedsięwzięcia po zawarciu Umowy, są wydatkami niekwalifikowalnymi. VAT nie stanowi kosztu kwalifikowalnego.
- 5.9. OOW jest zobowiązany do pełnego zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
- 5.10. OOW na żądanie JW zobowiązany jest do złożenia, w wyznaczonym przez JW terminie, dokumentów potwierdzających zapewnienie przez OOW środków finansowych na cele, o których mowa w pkt 5.6 oraz pkt 5.9.

## **6. Zasady przekazania Wsparcia**

- 6.1. Wsparcie zostanie wypłacone jednorazowo:
  - 6.1.1. w całości w formie zaliczki albo
  - 6.1.2. częściowo w formie zaliczki a częściowo w formie refundacji poniesionych wydatków.
- 6.2. Wsparcie zostanie wypłacone w terminie 14 dni od zawarcia Umowy. Wraz z zawarciem Umowy OOW składa JW Wniosek o płatność. Wniosek o płatność składa się w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW albo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW.
- 6.3. Składając Wniosek o płatność dotyczący refundacji poniesionych wydatków, OOW zobowiązany jest do wyszczególnienia poniesionych wydatków i złożenia oświadczenia, że wydatki te są kwalifikowalne oraz zostały poniesione zgodnie z Umową.
- 6.4. Wsparcie będzie wypłacane w walucie polskiej. Wydatki poniesione przez OOW w walutach obcych będą przeliczane na walutę polską z zastosowaniem średniego kursu Narodowego Banku Polskiego danej waluty obcej z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia wydatku.

- 6.5. OOW jest zobowiązany do złożenia Wniosku o płatność również za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego.
- 6.6. Wypłata Wsparcia następuje na rzecz OOW, na następujący, wyodrębniony rachunek bankowy OOW, przeznaczony wyłącznie do rozliczeń związanych z realizacją Przedsięwzięcia, prowadzony przez bank mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: [*nr rachunku*]; [*nazwa banku*].
- 6.7. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 6.6, OOW powiadomi o tym fakcie JW.
- 6.8. Przekazanie Wsparcia następuje pod warunkiem dostępności po stronie JW środków na realizację Inwestycji. OOW nie będzie wywodził żadnych roszczeń wobec JW w przypadku opóźnień w wypłacie Wsparcia.
- 6.9. W razie złożenia Wniosku o płatność, który jest niekompletny lub zawiera błędy, JW wzywa OOW do poprawy Wniosku o płatność w terminie wskazanym przez JW.
- 6.10. JW może wstrzymać przekazanie Wsparcia w przypadku:
  - 6.10.1. realizowania Przedsięwzięcia niezgodnie z Umową, w tym w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Przedsięwzięcia;
  - 6.10.2. niepoprawienia Wniosku o płatność, w terminie określonym w pkt 6.9;
  - 6.10.3. zaistnienia którejkolwiek z przesłanek rozwiązania Umowy.
- 6.11. OOW będący Zagranicznym Przedsiębiorcą jest obowiązany do posiadania zakładu lub oddziału na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez cały okres realizacji Przedsięwzięcia. OOW będący Zagranicznym Przedsiębiorcą załącza do Wniosku o płatność dowód posiadania zakładu lub oddziału na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## **7. Kwalifikowalność wydatków**

- 7.1. Wsparcie przeznaczone jest na pokrycie wydatków kwalifikowalnych.
- 7.2. Wydatki kwalifikujące się do Wsparcia w ramach Przedsięwzięcia muszą spełniać wymogi wskazane w Wytycznych kwalifikowalności.
- 7.3. Koniecznym warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest ich uwzględnienie w Harmonogramie oraz poniesienie przez OOW.
- 7.4. Wydatek niespełniający wymogów kwalifikowalności w dacie jego poniesienia stanowi wydatek niekwalifikowalny.
- 7.5. Nie będą uznane za kwalifikowalne wydatki poniesione poza okresem realizacji Przedsięwzięcia.
- 7.6. Kwalifikowalność poniesionych wydatków weryfikowana jest przed wypłatą Wsparcia w formie refundacji poniesionych wydatków. Kwalifikowalność poniesionych wydatków może być przedmiotem ponownej weryfikacji, w szczególności w związku ze złożeniem przez OOW sprawozdania zgodnie z pkt 9.2 lub przeprowadzeniem kontroli, o której mowa w pkt 11. Brak uprzedniego zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez JW lub inne uprawnione podmioty nie stanowi okoliczności wykluczającej uznanie za niekwalifikowalny wydatku przy ponownej weryfikacji ani podstawy kwestionowania wyniku tej oceny przez OOW.

7.7. OOW jest zobowiązany do udzielania Zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem postanowień Umowy, w tym zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności (załącznik nr 6) i przepisami prawa powszechnie obowiązującego na dzień wszczęcia postępowania, w tym w szczególności przepisów PZP, o ile obowiązek stosowania PZP dotyczy OOW.

## **8. Ewidencja księgowo i archiwizacja**

- 8.1. OOW zobowiązuje się do prowadzenia odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji związanych z Przedsięwzięciem oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji Przedsięwzięcia powinny być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez OOW są dowody księgowe określone w ustawie o rachunkowości, w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.
- 8.2. Na oryginałach dowodów księgowych, o których mowa w pkt 8.1, OOW jest zobowiązany umieścić w sposób czytelny i trwały informację o współfinansowaniu Przedsięwzięcia ze środków Wsparcia w ramach Inwestycji, o następującym brzmieniu: „Wydatek poniesiony ze środków KPO, Inwestycja A2.5.1, w ramach Umowy numer [oznaczenie numeru Umowy] zawartej z Jednostką Wspierającą – Narodowym Instytutem Muzyki i Tańca”.
- 8.3. OOW jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w szczególności dokumentacji finansowej, dokumentacji związanej z udzielaniem Zamówień, w tym zamówień publicznych (jeśli dotyczy), dokumentacji związanej z zawieraniem umów z Wykonawcami, dowodów potwierdzających wykonane działania w ramach Przedsięwzięcia i osiągnięcia celu Przedsięwzięcia. Obowiązek ten trwa do dnia 31 grudnia 2031 r.
- 8.4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej należy przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.
- 8.5. Jeżeli dokumenty związane z realizacją Przedsięwzięcia, w tym dotyczące pomocy publicznej, będą przechowywane w innym miejscu niż w siedzibie OOW, OOW zobowiązany jest, z zachowaniem formy pisemnej, poinformować JW o tym fakcie w terminie 7 dni od rozpoczęcia przechowywania dokumentów poza siedzibą OOW.
- 8.6. Dokumenty przechowywane są w formie oryginałów w wersji papierowej lub ich uwierzytelnionych odpisów lub na informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów lub dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej.
- 8.7. OOW zobowiązuje się do stosowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego.

## **9. Rozliczenie Wsparcia**

- 9.1. Rozliczenie Wsparcia przekazanego w formie zaliczki polega na wykazaniu przez OOW poniesienia wydatków kwalifikowalnych, których dotyczyła zaliczka lub na zwrocie zaliczki.
- 9.2. OOW jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji całości Przedsięwzięcia, które zawierać będzie:
  - 9.2.1. rozliczenie całości wydatków kwalifikowalnych oraz otrzymanego dotychczas Wsparcia;
  - 9.2.2. sprawozdanie z rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia wraz z materiałami dokumentującymi zrealizowanie Przedsięwzięcia zgodnie z Umową;
  - 9.2.3. szczegółowe informacje o zakresie realizacji Wskaźników Przedsięwzięcia, w tym o przyczynach nierealizowania ich w zakładanym zakresie;
  - 9.2.4. dane dotyczące Wspólnych wskaźników w zakresie wskazanym przez JW.
- 9.3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 9.2, OOW zobowiązuje się złożyć za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego nie później niż 14 dni po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia, przy czym w każdym przypadku nie później niż do dnia 8 stycznia 2025 r. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 9.2, należy również doręczyć JW w terminie 21 dni po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW albo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym OOW lub osoby upoważnionej do reprezentowania OOW.
- 9.4. OOW zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej zaliczki nie później niż 15 dni po zakończeniu okresu realizacji Przedsięwzięcia wynikającego z pkt 4.1, przy czym w każdym przypadku nie później niż do dnia 8 stycznia 2025 r.
- 9.5. W przypadku niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie, o którym mowa w pkt 9.4, OOW zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia wypłaty zaliczki do dnia zwrócenia przez OOW niewykorzystanej części zaliczki.
- 9.6. Na zasadach, o których mowa w pkt 9.4 - 9.5, OOW zobowiązuje się do zwrotu odsetek kapitałowych za korzystanie z Wsparcia, jeżeli takie odsetki powstaną na rachunku bankowym OOW.

## **10. Monitorowanie i sprawozdawczość**

- 10.1. Jeżeli okres realizacji Przedsięwzięcia wskazany w pkt 4.1 jest dłuższy niż 6 miesięcy, OOW zobowiązany jest składać JW co najmniej jeden raz na kwartał sprawozdanie z realizacji Przedsięwzięcia. Sprawozdanie ma na celu wskazanie postępu w realizacji Przedsięwzięcia. OOW jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji o postępach w realizacji Przedsięwzięcia jak również trudnościach identyfikowanych w trakcie jego realizacji. Sprawozdanie składane jest w terminie 14 dni po upływie kolejnego kwartału okresu realizacji Przedsięwzięcia.
- 10.2. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie JW lub IOI dokumentów lub informacji służących monitorowaniu postępów realizacji Przedsięwzięcia. Terminy przedstawiania i zakres tych dokumentów lub informacji określa JW lub IOI.



- 10.3. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie JW lub IOI dodatkowych materiałów lub informacji dotyczących realizacji Przedsięwzięcia oraz Wskaźników Przedsięwzięcia. Terminy przedstawiania i zakres tych dokumentów lub informacji określa JW lub IOI.
- 10.4. Sprawozdania z realizacji Przedsięwzięcia składane są za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego.

## **11. Kontrola i ochrona interesów finansowych UE**

- 11.1. OOW zobowiązuje się poddać kontroli realizacji Przedsięwzięcia oraz wykonywania Umowy, w tym prawidłowości ponoszenia wydatków w ramach realizacji Przedsięwzięcia. Kontrole mogą być przeprowadzone przez JW, IOI lub przez inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Kontrole mogą odbywać się zarówno w okresie realizacji Przedsięwzięcia jak i po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia do upływu okresu przechowywania dokumentów, o którym mowa w pkt 8.3, a w przypadku Przedsięwzięć objętych wsparciem w reżimie pomocy publicznej do upływu okresu, o którym mowa w pkt 8.4. Postanowienia niniejszego punktu dotyczące kontroli stosują się również do audytu realizacji Przedsięwzięcia oraz wykonywania Umowy.
- 11.2. Kontrola może zostać przeprowadzona w szczególności w siedzibie OOW, w miejscu realizacji Przedsięwzięcia lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w innym miejscu stosownie do zakresu i działań przewidzianych w ramach Przedsięwzięcia.
- 11.3. Kontrole przeprowadza się w trybie planowym lub w trybie doraźnym. W przypadku kontroli w trybie planowym przeprowadzanej na podstawie Umowy, OOW powinien być poinformowany o kontroli przynajmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem.
- 11.4. OOW obowiązany jest do współpracy z podmiotami, o których mowa w pkt 11.1 w celu umożliwienia tym podmiotom przeprowadzenia kontroli, w szczególności OOW obowiązany jest umożliwić dostęp do wszelkich informacji i dokumentów związanych z Przedsięwzięciem i otrzymanym Wsparciem, jak również dostęp do miejsc realizacji Przedsięwzięcia oraz dostęp do związanych z Przedsięwzięciem systemów teleinformatycznych a także udzielania wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Przedsięwzięcia na żądanie każdej instytucji przeprowadzającej kontrolę. Niezrealizowanie obowiązków, o których mowa w niniejszym punkcie, jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
- 11.5. Po przeprowadzeniu kontroli, sporządza się informację pokontrolną. Informacja pokontrolna może zawierać zalecenia do zastosowania przez OOW.
- 11.6. OOW zobowiązuje się do przekazania JW z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności (w tym kontrolnych) lub postępowań prowadzonych w szczególności przez Organy ścigania bądź inne uprawnione podmioty, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Przedsięwzięcia w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji.
- 11.7. Jeśli u OOW prowadzona jest kontrola dotycząca Przedsięwzięcia przez inne uprawnione podmioty, OOW ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie JW oraz przekazania ustaleń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
- 11.8. OOW obowiązany jest współpracować z JW, w tym przekazywać JW wszelkie informacje i dokumenty dotyczące realizacji Przedsięwzięcia oraz wykonywania Umowy, w przypadku,

gdy w ramach kontroli Inwestycji przez uprawnione podmioty, JW zobowiązana jest do udzielenia informacji lub dokumentów, które mogą znajdować się w posiadaniu OOW.

11.9. W przypadku kontroli weryfikacji wydatków, OOW, realizując obowiązki wynikające z pkt 11.4, zobowiązany jest w szczególności przekazać JW żądane przez JW informacje i dokumenty dotyczącą wydatków związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w tym:

11.9.1. dowody księgowo wraz z potwierdzeniem ich zapłaty,

11.9.2. zapytania ofertowe albo ogłoszenia o zamówieniach publicznych, a także specyfikacje warunków zamówienia,

11.9.3. informacje o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego albo o upublicznieniu zapytania ofertowego,

11.9.4. informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz danych o wszystkich wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub o unieważnieniu tego postępowania albo informacji o wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych kwalifikowalności (Załącznik numer 6) przed zawarciem umowy z Wykonawcą wraz z kopiami protokołu z postępowania i załącznikami,

11.9.5. poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i kopii aneksów do umów zawartych z Wykonawcą.

OOW ma obowiązek dostarczyć do JW informacje i dokumenty, o których mowa powyżej, w terminach wskazanych przez JW.

11.10. Niezależnie od pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszego pkt 11, celem ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej, OOW przyznaje niezbędne prawa i dostęp właściwym organom unijnym i krajowym, zgodnie z art. 129 Rozporządzenia finansowego UE.

## **12. Zwrot Wsparcia**

12.1. W przypadku gdy udzielone Wsparcie zostało:

12.1.1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;

12.1.2. wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy jego wykorzystaniu, w tym z naruszeniem postanowień Umowy;

12.1.3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;

podlega ono zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia OOW ostatecznej decyzji, o której mowa w pkt 12.4 na wskazany w tej decyzji rachunek bankowy.

12.2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 12.1, JW wzywa niezwłocznie OOW do zwrotu kwoty Wsparcia podlegającej zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

12.3. W wezwaniu, JW wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.

12.4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt 12.2, IOI wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

12.5. Od decyzji, o której mowa w pkt 12.4, OOW służy wniosek do IOI o ponowne rozpatrzenie sprawy.

### **13. Działania komunikacyjne**

13.1. OOW zobowiązany jest do prowadzenia działań komunikacyjnych na temat otrzymanego Wsparcia ze środków planu rozwojowego (KPO) oraz realizacji Przedsięwzięcia, w tym o postępach realizacji Przedsięwzięcia i osiągniętych rezultatach. W szczególności, OOW ma obowiązek:

13.1.1. eksponować źródło finansowania Przedsięwzięcia, m.in. przez właściwe oznaczenie Przedsięwzięcia oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji Przedsięwzięcia;

13.1.2. umieścić opis realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej (jeśli posiada) i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada);

13.1.3. umieścić w miejscu realizacji Przedsięwzięcia plakaty lub tablice informacyjne z właściwym oznaczeniem Przedsięwzięcia;

13.1.4. dostarczać ukierunkowane informacje o Przedsięwzięciu różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.

13.2. W zakresie działań komunikacyjnych dotyczących Przedsięwzięcia OOW zobowiązuje się do przestrzegania wymogów i zasad określonych w *Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności*, jak również w *Księdze identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy*. OOW oświadcza, że zapoznał się z treścią tych dokumentów.

### **14. Zabezpieczenie wykonania Umowy**

14.1. Warunkiem wypłaty Wsparcia jest ustanowienie przez OOW Zabezpieczenia.

14.2. Zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco opatrzonego klauzulą „bez protestu” z czytelnym podpisem, notarialnie poświadczonym, wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 do Umowy.

14.3. Zabezpieczenie ustanawiane jest na kwotę przyznanego Wsparcia powiększoną o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na rachunek bankowy OOW do dnia zwrotu oraz o uzasadnione koszty dochodzenia należności.

14.4. OOW zobowiązany jest do złożenia JW prawidłowo wystawionego Zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 14.2, w terminie 3 dni od daty zawarcia Umowy.

14.5. Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 14.2, ustanawiane jest na okres upływający po 3 latach od zakończenia realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z pkt 4.1.

14.6. Po upływie okresu, na jaki ustanawiane jest Zabezpieczenie zgodnie z pkt 14.5, JW dokona protokólnego zniszczenia Zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 14.2.

14.7. Koszty ustanowienia Zabezpieczenia ponosi OOW.

14.8. Postanowienia niniejszego pkt 0 nie mają zastosowania do OOW będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.

## **15. Zmiany Umowy**

15.1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia przez Strony aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **16. Rozwiązanie Umowy**

16.1. OOW może rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

16.2. JW może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku:

16.2.1. złożenia przez OOW dokumentów wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania Wsparcia;

16.2.2. podania przez OOW nieprawdziwych informacji we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;

16.2.3. złożenia przez OOW niezgodnych z prawdą oświadczeń we Wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem lub w Umowie;

16.2.4. istotnego naruszenia przez OOW Umowy;

16.2.5. istotnego naruszenia przez OOW obowiązków wynikających z przepisów prawa, dotyczących realizacji Przedsięwzięcia lub udzielenia Wsparcia;

16.2.6. wprowadzenie przez OOW istotnych zmian w treści, sposobie lub zakresie realizacji Przedsięwzięcia;

16.2.7. gdy OOW przestał spełniać którykolwiek z warunków ubiegania się o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, wynikających z Regulaminu lub przepisów prawa.

16.3. Za istotne naruszenia Umowy przez OOW uznaje się w szczególności:

16.3.1. opóźnienie w realizacji Przedsięwzięcia w stosunku do Harmonogramu o okres dłuższy niż 2 miesiące;

16.3.2. bez uszczerbku dla pkt 16.3.1 – takie opóźnienie w realizacji Przedsięwzięcia, że nie jest prawdopodobne, żeby OOW zdołał zrealizować Przedsięwzięcie w okresie wskazanym w pkt 4.1;

16.3.3. wykorzystanie choćby części Wsparcia niezgodnie z Umową;

16.3.4. nierozliczenie w terminie choćby części otrzymanego Wsparcia;

16.3.5. złożenie lub przedstawienie przez OOW dokumentów podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub przedstawienie niepełnych dokumentów lub niepełnych informacji lub informacji nieprawdziwych;

16.3.6. dopuszczenie się Nieprawidłowości lub Nadużycia finansowego oraz nieusunięcie ich przyczyn i skutków w terminie wskazanym przez JW lub przez inny uprawniony podmiot;

16.3.7. utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub odmowa poddaniu się kontroli, o której mowa w pkt 11;

16.3.8. niezłożenie prawidłowo ustanowionego Zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 14.2, w terminie 3 dni od daty zawarcia Umowy;

16.3.9. nieprzedstawienie dokumentów lub informacji zgodnie z pkt 2.2;

- 16.3.10. niezrealizowanie któregokolwiek ze Wskaźników Przedsięwzięcia;
- 16.3.11. naruszenie obowiązków określonych w pkt 10.
- 16.4. W przypadkach rozwiązania Umowy zgodnie z pkt 16.1 lub 16.2, OOW zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas Wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania Wsparcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez JW w wezwaniu.
- 16.5. W razie rozwiązania Umowy w przypadkach, o których mowa w pkt 16.2, OOW nie przysługuje odszkodowanie. OOW nie przysługuje odszkodowanie również w razie rozwiązania Umowy w przypadku, o którym mowa w pkt 16.1, chyba że przyczyną rozwiązania Umowy było jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez JW, a szkoda została wyrządzona na skutek winy umyślnej JW. Nadto, JW nie ponosi odpowiedzialności za korzyści utracone przez OOW.
- 16.6. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W porozumieniu o rozwiązaniu Umowy Strony ustalają zasady, na jakich następuje zwrot Wsparcia otrzymanego przez OOW.
- 16.7. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.

## **17. Ochrona danych osobowych**

- 17.1. OOW oświadcza, że został poinformowany, iż w związku z realizacją Umowy Administratorem jego danych jest JW oraz oświadcza, że zapoznał się z informacją o zakresie przetwarzania jego danych zgodnie z art. 13 RODO stanowiącą załącznik nr 8 do Umowy.

## **18. Postanowienia końcowe**

- 18.1. Strony zgodnie potwierdzają, że JW nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia przez OOW.
- 18.2. OOW nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody JW, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 18.3. Spory dotyczące Umowy będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby JW.
- 18.4. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
- 18.5. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.
- 18.6. Umowa zawierana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla OOW, JW oraz IOI.

**OOW**

**JW**

---

(miejsowość, data)

---

(miejsowość, data)

---

(podpis, data)

---

(podpis, data)

**Załączniki:**

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela JW do działania w jej imieniu (pełnomocnictwo, inne)
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela OOW do działania w jego imieniu (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne)
3. Harmonogram
4. Opis Przedsięwzięcia
5. Wskaźniki Przedsięwzięcia
6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków
7. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
8. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz klauzula informacyjna
9. Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem.