Zał. 8 – Wzór Umowy o dofinansowanie

Umowa o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego

nr …………………..

Przedsięwzięcia „....................................”[[1]](#footnote-1)

w ramach Inwestycji A1.3.1 *Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego* Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)

zawarta w ..................... dnia ................... zwana dalej: „Umową”, pomiędzy

Skarbem Państwa – Ministrem Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie (00-507 Warszawa), Pl. Trzech Krzyży 3/5, NIP: 701 079 79 20, zwaną dalej **Instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji (IOI)**,

reprezentowaną przez:

…………………………......…………......................................................................................... *(imię, nazwisko, pełniona funkcja)*

a

……………………………………………………………………………….

*(nazwa ostatecznego odbiorcy wsparcia)*

z siedzibą w ……………………….*(adres)* NIP…………….. REGON………………………..

zwanym dalej **Ostatecznym** **Odbiorcą Wsparcia (OOW),**

reprezentowanym przez:

............................................................................................................................................, *(imię i nazwisko, pełniona funkcja)*

Działając na podstawie:

1. Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zwanego dalej „KPO";
2. Decyzji wykonawczej Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski, zmienionej decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 8 grudnia 2023 r., zwanej dalej „**CID**";
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. U. UE L 57 z 18 lutego 2021 r., s. 17, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/241";
4. **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 (Dz. U. UE L 193 z 30 lipca 2018 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2018/1046";
5. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. **o zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz. U.   
   z 2023 r. poz. 1259 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą";
6. **ustawy** z dnia 27 sierpnia 2009 r. **o finansach publicznych** (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych";
7. **ustawy** z dnia 11 września 2019 r. – **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”,
8. **wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego** wydanych na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy;
9. ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2023 r. poz. 977, z późn. zm.) zwanej dalej „**ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym**”.

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

**§ 1.**

Użyte w Umowie wyrażenia, określenia i skróty oznaczają:

* 1. CST2021 - system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 14la pkt 10 ustawy;
  2. dni robocze - dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920);
  3. Inwestycja - inwestycja A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności;
  4. IOI - Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji w rozumieniu art. 14la pkt 1 ustawy;
  5. **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie w ramach Inwestycji A1.3.1 wskazany we Wniosku;
  6. płatnik - Polski Fundusz Rozwoju S.A., który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez IOI zlecenia płatności;
  7. podwójne finansowanie - wystąpienie okoliczności, o których mowa w art. 14la pkt 7 ustawy;
  8. Przedsięwzięcie – element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji mierzonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji polegający na przygotowaniu i uchwaleniu:

1. planu ogólnego gminy,
2. gminnego programu rewitalizacji,
3. miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
   1. Regulamin konkursu - regulamin, na podstawie którego IOI dokonuje wyboru Przedsięwzięć w zakresie wdrożenia reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego, do objęcia wsparciem z planu rozwojowego;
   2. **wniosek** – wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji A1.3.1. Wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Przedsięwzięcia w CST2021 sporządzony przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparciawedług wzoru określonego przez IOI, który służy między innymi do wnioskowania o środki na realizację Przedsięwzięcia;
   3. wniosek o płatność rozliczający Przedsięwzięcie **(WOP)** - należy przez to rozumieć wniosek zawarty w odpowiedniej zakładce dla Przedsięwzięcia w CST2021 sporządzony przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparciawedług wzoru określonego przez IOI, który służy między innymi do rozliczenia i sprawozdawczości z realizacji Przedsięwzięcia;
   4. wskaźnik rezultatu - wskaźniki wyodrębnione dla Przedsięwzięcia zgodnie z wartościami zawartymi w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem w ramach KPO, określone na podstawie Wskaźników przypisanych do Inwestycji;
   5. wsparcie - pomoc finansowa przyznana OOW na realizację Przedsięwzięcia, przeznaczona na finansowanie kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Umowie;
   6. KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększenia odporności Polski.

**§ 2.**

**Ogólne warunki Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest refundacja przez IOI ze środków z planu rozwojowego (zwana dalej wsparciem) wydatków poniesionych przez OOW na realizację Przedsięwzięcia „………………………………….” w ramach Inwestycji A1.3.1 KPO.
2. Przedsięwzięcie skierowane do objęcia wsparciem obejmuje wydatki związane z opracowaniem przez OOW wskaźnika rezultatu:
3. przygotowanie i uchwalenie planu ogólnego gminy i/lub;
4. przygotowanie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji i/lub;
5. przygotowanie i uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.[[2]](#footnote-2)
6. Przedsięwzięcie realizowane było w okresie od ………………. do ………………….
7. Szczegółowy zakres Przedsięwzięcia, w tym wydatków poniesionych przez OOW w ramach jego realizacji, określony został we wniosku o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
8. OOW oświadcza, że poniesione koszty związane z realizacją Przedsięwzięcia przedstawione we wniosku o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego były wydatkowane zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
9. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie zrealizowane zostało w pełnym zakresie oraz   
   z należytą starannością, zgodnie z wnioskiem, warunkami określonymi w Regulaminie konkursu, wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności mającymi zastosowanie do Inwestycji A1.3.1 KPO.
10. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie zrealizowane zostało zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, z poszanowaniem zasad wynikających z polityk unijnych, w szczególności zasad horyzontalnych:
11. równości szans kobiet i mężczyzn;
12. równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
13. niewyrządzania znaczącej szkody środowisku (DNSH);
14. zrównoważonego rozwoju.

**§ 3.**

**Płatność**

1. IOI zobowiązuje się do wypłaty wsparcia, o którym mowa w §2 ust. 1, w wysokości...................zł (słownie złotych:..................).
2. Płatność będzie dokonana na podstawie złożonego przez OOW wniosku o płatność   
   i w wysokości określonej w harmonogramie płatności, który jest załącznikiem nr 3 do umowy.
3. Przyznane wsparcie na realizację Przedsięwzięcia będzie wypłacane OOW przez PFR na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IOI i zaakceptowanego przez IOI, o którym mowa w art. 14lp ust. 1 pkt 1 ustawy. Płatności następują zgodnie z terminarzem płatności udostępnionym na stronie PFR https://pfrsa.pl/kpo.html.
4. Wypłata wsparcia nastąpi na rzecz OOW, na następujący wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez bank …..o numerze……….. Poświadczona za zgodność z oryginałem informacja o prowadzeniu rachunku bankowego na rzecz OOW dla Przedsięwzięcia stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
5. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksowania Umowy, konieczne jest natomiast przedłożenie kopii aktualnego oświadczenia ~~,~~ o którym mowa w ust. 4.
6. Przekazanie wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR.
7. Za dzień przekazania wsparcia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFR.
8. Na żądanie IOI wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (wraz z datą poświadczenia), związanych z wydatkami objętymi refundacją przyznaną na podstawie niniejszej umowy.

**§ 4.**

**Kwalifikowalność wydatków i WoP**

1. Wydatki kwalifikujące się do wsparcia w ramach Przedsięwzięcia muszą być zgodne   
   z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie było realizowane zgodnie z własnymi procedurami adekwatnymi do rodzaju podmiotu oraz charakteru realizowanych działań.
3. Podstawą rozliczenia wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Przedsięwzięcia jest WoP rozliczający Przedsięwzięcie, złożony przez OOW   
   w terminie 14 dni roboczych od podpisania Umowy.
4. Ostateczne uznanie poniesionych wydatków za kwalifikowalne następuje po zaakceptowaniu WoP.
5. WoP pełni rolę wystąpienia o środki refundacji na pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych.
6. Koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie faktycznych dowodów księgowych potwierdzających wydatki, zgodnie z Wnioskiem oraz Wytycznymi   
   w zakresie kwalifikowalności wydatków stanowiącymi załączniki nr 2 do Regulaminu.
7. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Przedsięwzięcia nie będą uznane za kwalifikowalne.
8. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Podatek VAT jest finansowany ze środków własnych OOW.
9. WoP składany jest za pośrednictwem systemu CST2021. Do WoP należy dołączyć dokumenty opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu. Jeśli oryginalny dokument występuje   
   w formie papierowej, należy go przedstawić do rozliczenia w postaci skanu wykonanego z oryginału. Jeśli dokument występuje w postaci elektronicznej, podpisanej podpisem elektronicznym, należy go przedstawić w niezmienionej formie.
10. Dokumenty podpisane przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych powinny mieć format pozwalający na sprawdzenie poprawności podpisu.
11. IOI weryfikuje WoP w terminie 30 dni od złożenia w systemie CST2021. W przypadku konieczności korekty lub uzupełnienia WoP, OOW jest zobowiązany, na wezwanie IOI, do złożenia poprawionych i uzupełnionych dokumentów w terminie 7 dni od wezwania przekazanego w systemie CST2021. Po uzupełnieniu IOI weryfikuje kolejną wersję WoP w terminie 30 dni. Całkowita weryfikacja WoP nie powinna co do zasady przekroczyć 90 dni od daty jego złożenia przez OOW. Przekroczenie tego terminu możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, na przykład wielokrotnego uzupełniania formularza lub toczącej się równolegle kontroli obejmującej ustalenia istotne dla wydatków.
12. OOW przy realizacji Przedsięwzięcia zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy Pzp, w przypadku, gdy udziela zamówień, o których mowa w art. 2 ustawy Pzp oraz gdy jest zamawiającym, o którym mowa w art. 4, 5 lub 6 ustawy Pzp.

**§ 5.**

**Ewidencja księgowa i archiwizacja**

1. OOW oświadcza, że prowadzi księgowość zgodnie z obowiązującymi zasadami  
    i przepisami prawa.
2. OOW oświadcza, że prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Przedsięwzięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości.
3. Wszystkie dokumenty księgowe rozliczane w ramach Przedsięwzięcia zawierają wyraźne i jednoznaczne odniesienie do Przedsięwzięcia. OOW prowadzi odrębną ewidencję księgową dla Przedsięwzięcia. Odrębna ewidencja księgowa ~~może~~ oznacza wprowadzenie jednolitego oznakowania wspieranych pozycji lub ujmowanie ich na specjalnie w tym celu utworzonych kontach.
4. OOW jest zobowiązany do przechowywania wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia, dokumentacji finansowej, technicznej, dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych (jeśli dotyczy), dowodów na potwierdzenie faktycznego wykonania działań w ramach Przedsięwzięcia, osiągnięcia celu i wskaźników. Obowiązek ten trwa przez 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz OOW. W przypadku braku wypłaty płatności końcowej, obowiązek ten liczy się od dnia zatwierdzenia WoP.
5. OOW przechowują dokumentację po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w swoich siedzibach i są zobowiązani do poinformowania IOI o zmianach w tym zakresie.
6. Dokumenty przechowywane są w formie oryginałów w wersji papierowej lub ich uwierzytelnionych kopii lub na informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów lub dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej.
7. OOW zobowiązuje się do stosowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego.

**§ 6.**

**Sprawozdawczość**

Dokumentem informującym o realizacji Przedsięwzięcia i poziomie osiągnięcia wskaźników jest sprawozdanie, które stanowi załącznik do WoP. Sprawozdanie składane jest w systemie teleinformatycznym CST2021.

Sprawozdanie ma na celu wykazanie zrealizowanych zadań w ramach Przedsięwzięcia i stopnia osiągnięcia wskaźników. W sprawozdaniu OOW jest zobowiązany do przekazania rzetelnych informacji o realizacji Przedsięwzięcia, jak również trudnościach identyfikowanych w trakcie jego realizacji.

Wraz ze sprawozdaniem OOW jest zobowiązany przekazać wszelkie dokumenty potwierdzające rzeczowe wykonanie Przedsięwzięcia oraz osiągnięcie wskaźników rezultatu wskazanych w § 2 ust. 2.

W przypadku braku lub niepełnego wykonania wskaźników rezultatu, IOI może zdecydować o proporcjonalnym obniżeniu wsparcia lub jego zwrocie w całości lub części, rozpatrując okoliczności powodujące niewykonanie zobowiązań wynikających z Umowy. W takich sytuacjach wsparcie udzielone OOW może podlegać zwrotowi   
w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 14ls ustawy.

Jeśli przekazana dokumentacja budzi wątpliwości co do prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia, IOI może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów   
i wyjaśnień oraz zdecydować o przeprowadzeniu kontroli Przedsięwzięcia.

**§ 7.**

**Kontrole**

1. OOW zobowiązują się poddać kontrolom w zakresie prawidłowości realizacji Inwestycji, dokonywanych przez IOI oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole muszą mieć określony cel i zakres odnoszący się do Przedsięwzięcia realizowanego w ramach Inwestycji. IOI nie może żądać dokumentów i wyjaśnień, które nie dotyczą celu i zakresu kontroli.
3. Kontrola kończy się sporządzeniem informacji pokontrolnej z przeprowadzonych czynności, zawierającej w szczególności dane kontrolera lub kontrolerów, cel i zakres rodzaj i formę kontroli oraz wyniki kontroli wraz z wnioskami lub zaleceniami   
   z uwzględnieniem ust. 16.
4. Informacja pokontrolna podpisywana jest przez osobę upoważnioną do prowadzenia kontroli i przekazywana OOW przez system teleinformatyczny CST2021.
5. OOW będzie poddawana dwóm niezależnym rodzajom kontroli:

1) kontroli wykonania – czyli weryfikacji stopnia osiągnięcia wskaźników;

2) weryfikacji wydatków – potwierdzającej prawidłowość poniesionych wydatków   
w ramach realizacji Przedsięwzięcia.

1. OOW musi być poinformowany o planowanej kontroli wykonania przynajmniej   
   z 7-dniowym wyprzedzeniem.
2. Kontrole wykonania mogą być realizowane zdalnie na przekazywanych przez OOW dokumentach lub w siedzibie OOW. OOW ma obowiązek przekazywania na każde żądanie wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
3. W ramach kontroli wykonania weryfikowana jest dokumentacja potwierdzająca prawidłowość realizacji Przedsięwzięcia, zgodność z celami Przedsięwzięcia, efekty Przedsięwzięcia i inne elementy istotne dla prawidłowego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy.
4. Kontrola wykonania nie powinna przekroczyć 30 dni licząc od dnia rozpoczęcia kontroli do dnia przekazania wyników kontroli do OOW przez system teleinformatyczny CST2021. Istnieje możliwość wydłużenia czasu realizacji kontroli wykonania, jeżeli zaistnieje potrzeba uzyskania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub opinii ekspertów zewnętrznych, o czym kontrolowany zostanie powiadomiony.
5. Weryfikacja wydatków może być prowadzona na próbie przekazanej dokumentacji danego wniosku o objecie przedsięwzięcia wsparciem lub WOP. W takim przypadku próba wybierana jest na podstawie sporządzonej pisemnie analizy ryzyka.
6. W ramach weryfikacji wydatków IOI sprawdza możliwość wystąpienia podwójnego finansowania.
7. Weryfikacja wydatków prowadzona jest przede wszystkim podczas weryfikacji WoP. Korespondencja i dokumentacja przekazywana jest w całości przez system teleinformatyczny CST2021.
8. Kontrole weryfikacji wydatków prowadzone są na podstawie WoP oraz sprawozdania, o którym mowa w § 6.
9. Kontrola weryfikująca realizację Przedsięwzięcia obejmuje co najmniej weryfikację WoP oraz sprawozdania wraz z przedstawionymi dowodami na zrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego i osiągnięcie wskaźników rezultatu dla Przedsięwzięcia.
10. W przypadku stwierdzenia w dokumentach uchybień o charakterze formalnym niemających charakteru nieprawidłowości, OOW jest wzywany do uzupełnienia   
    i korekty dokumentacji zgodnie z zaleceniami IOI.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości IOI może:
12. wydać zalecenia do zastosowania przez OOW;
13. wezwać do zwrotu nienależnie otrzymanych środków;
14. proporcjonalnie pomniejszyć wsparcie;
15. odmówić refundacji wydatków nieprawidłowo poniesionych;

– w zależności od rangi stwierdzonych nieprawidłowości. W każdym przypadku należy rozpatrzyć okoliczności powodujące nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy.

1. Jeśli w toku kontroli zostaną stwierdzone nieprawidłowości finansowe np. podwójne finansowanie, nieprawidłowości w obszarze zamówień, poniesienie wydatku niezgodnie z Umową, IOI może zdecydować o pomniejszeniu wsparcia lub zwrocie części lub całości wsparcia, proporcjonalnie do wagi naruszenia.
2. Jeśli po złożeniu WoP, IOI stwierdzi niewykonanie wskaźników lub nieosiągnięcie celów Przedsięwzięcia, może zdecydować o pomniejszeniu wsparcia lub o zwrocie części lub całości wsparcia, proporcjonalnie do wagi naruszenia.
3. IOI ma prawo oceny wagi naruszenia i na tej podstawie określenia wysokości kwot pomniejszających wsparcie.
4. OOW przysługuje prawo jednorazowego złożenia do IOI w systemie teleinformatycznym CST2021 zastrzeżeń, w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej. Zastrzeżenia są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia ich złożenia,   
   a stanowisko wobec nich zamieszczane w systemie teleinformatycznym CST2021. Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń zaistnieje potrzeba uzyskania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub opinii ekspertów zewnętrznych, wskazany termin może zostać wydłużony, o czym IOI poinformuje kontrolowanego. Postanowienia organu rozpatrującego zastrzeżenia są ostateczne. Konsekwencją uznania zastrzeżeń jest odpowiednia zmiana treści informacji pokontrolnej.
5. W przypadku konieczności zwrotu środków oraz odsetek IOI określa termin, kwotę   
   i formę dokonania zwrotu.
6. Zwrotu środków OOW dokonuje w trybie określonym w art. 14ls ustawy.
7. W przypadku stwierdzenia nadużyć finansowych IOI jest zobligowana do ich zwalczania, korzystając przy tym ze wsparcia odpowiednich służb i organów ścigania.
8. Jeśli w siedzibie OOW prowadzone są kontrole innych uprawnionych instytucji, dotyczące zakresu Przedsięwzięcia, OOW ma obowiązek poinformowania o tym fakcie IOI oraz przekazania ustaleń kontroli.

**§ 8.**

**Działania komunikacyjne**

1. OOW ma obowiązek informowania o otrzymanym wsparciu ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, co najmniej poprzez odniesienie do tego instrumentu, umieszczenie godła UE, jak również oświadczenia „sfinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU”:
2. na swojej stronie internetowej lub/oraz stronie internetowej Przedsięwzięcia,
3. w materiałach informacyjnych powstałych w ramach Przedsięwzięcia, drukowanych i dystrybuowanych w wersji papierowej lub publikowanych w formie elektronicznej,
4. we wszystkich działaniach o charakterze informacyjno-edukacyjnym, w tym w komunikatach dotyczących Przedsięwzięcia publikowanych na stronach internetowych i portalach społecznościowych,
5. podczas organizowanych wydarzeń i spotkań.
6. OOW powinien umieścić skrótowy opis realizowanego Przedsięwzięcia na swojej stronie internetowej.
7. Wyniki i efekty Przedsięwzięcia powinny zostać podane do publicznej wiadomości. Należy przy tym zadbać o czytelność przekazu i odniesienie do finansowania Przedsięwzięcia ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności.
8. Naruszenia zasad informowania o otrzymanym wsparciu UE skutkują w pierwszej kolejności zaleceniami IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych. W skrajnych przypadkach mogą skutkować wezwaniem do zwrotu całości lub części otrzymanego wsparcia, jeśli:
9. OOW w ogóle nie realizuje obowiązków informacyjnych,
10. OOW nie wdraża zaleceń IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych,
11. OOW całkowicie błędnie realizuje obowiązki informacyjne, np. podając nieodpowiednie nazwy funduszy, z których finansowane jest Przedsięwzięcie.

**§ 9.**

**Zmiany Umowy**

1. Istotną zmianę, wymagającą aneksowania Umowy, stanowi:
2. zmniejszenie wartości docelowej wskaźników Przedsięwzięcia;
3. zmiana w zakresie podmiotu realizującego Przedsięwzięcie – OOW;
4. zmiana terminu realizacji Przedsięwzięcia;
5. zwiększenie kwoty wsparcia na rzecz Przedsięwzięcia;
6. istotna zmiana zakresu rzeczowego[[3]](#footnote-3).
7. OOW składa wniosek o zmianę Umowy w systemie teleinformatycznym CST2021, określając i uzasadniając zakres proponowanych zmian, jak również opisując okoliczności, które spowodowały konieczność modyfikacji Przedsięwzięcia. IOI ustosunkowuje się do wniosku w terminie 15 dni od jego otrzymania, wyrażając zgodę lub odmawiając zgody na zaproponowane zmiany. Decyzja przekazywana jest OOW w systemie teleinformatycznym CST2021.
8. W przypadku zgody na zmiany, IOI informuje OOW o konieczności lub braku konieczności aneksowania Umowy, mając na uwadze charakter zmiany.
9. Aktualizacje Wniosku są przeprowadzane poprzez system teleinformatyczny CST2021.

**§ 10.**

**Trwałość Przedsięwzięcia**

1. OOW zobowiązuje się do zapewnienia długotrwałego wpływu Przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej. Realizacja Przedsięwzięcia powinna zapewniać efekty długoterminowe, tzn. efekty przekraczające ramy czasowe obowiązywania RRF i nie może mieć charakteru powtarzających się krajowych wydatków budżetowych.
2. Naruszenie zasady zachowania trwałości Przedsięwzięcia oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Przedsięwzięcia, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości Przedsięwzięcia.

**§ 11.**

**System teleinformatyczny CST2021**

1. OOW sporządzi sprawozdanie z realizacji Przedsięwzięcia w systemie teleinformatycznym CST2021 zawierające dane z zakresu:
2. podjętych działań, ich efektów oraz kosztów na formularzu sprawozdawczym – zgodnie z założeniami określonymi we Wniosku;
3. zestawienia dokumentów potwierdzających osiąganie wskaźników lub prawidłowość i kwalifikowalność wydatków.
4. OOW zapewnia, że dane, o których mowa w ust. 1, gromadzone w systemie teleinformatycznym CST2021 będą kompletne, aktualne, rzetelne i zgodne   
   z dokumentami źródłowymi.
5. OOW zapewnia, że wykorzystanie systemu teleinformatycznego CST2021 odbywać się będzie zgodnie z przepisami prawa oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa, rozliczalności, integralności, dostępności i poufności danych. OOW podejmuje niezbędne działania w celu wykluczenia dostępu do danych przez osoby nieupoważnione.

**§ 12.**

**Ochrona danych osobowych**

Strony w ramach realizacji Umowy, występują jako odrębni administratorzy, w rozumieniu art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”,   
i zobowiązują się do przestrzegania obowiązków wynikających z tego rozporządzenia.

Strony Umowy jako administratorzy danych osobowych swoich reprezentantów i pracowników lub innych osób, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, udostępnią sobie wzajemnie dane osobowe tych osób w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy.

Strony dokonują obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 lub 14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 2.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez IOI dostępna jest pod adresem elektronicznym:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontaktu-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>

1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez OOW stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

**§ 13.**

**Warunki rozwiązania umowy**

1. OOW może wypowiedzieć Umowę w formie pisemnej[[4]](#footnote-4) pod rygorem nieważności   
   z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej[[5]](#footnote-5) pod rygorem nieważności w przypadku złożenia przez OOW dokumentów wskazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania wsparcia lub stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji we wniosku.
3. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez OOW, w szczególności:
4. niestosowania się do zaleceń i rekomendacji IOI wynikających z prowadzonych kontroli;
5. złożenia dokumentów noszących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
6. stwierdzenia realizacji Przedsięwzięcia niezgodnie z jego kluczowymi założeniami przy jednoczesnym braku wiarygodnych wyjaśnień ze strony OOW;
7. stwierdzenia nadużyć finansowych w związku z przygotowaniem lub realizacją Przedsięwzięcia.
8. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Możliwe jest także podpisanie porozumienia o rozwiązaniu Umowy w formie elektronicznej. W takich przypadkach Strony ustalają zasady, na jakich następuje rozliczenie zrealizowanych zadań i ewentualny zwrot otrzymanego wsparcia.

**§ 14.**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.
2. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz kwestie związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI.
5. Oświadczenia woli składane w formie elektronicznej są równoważne z oświadczeniami woli złożonymi w formie pisemnej.
6. Do komunikacji pomiędzy Stronami wykorzystywany jest system teleinformatyczny CST2021.
7. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianach adresu korespondencyjnego oraz osób właściwych do kontaktów pomiędzy Stronami.
8. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
9. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron[[6]](#footnote-6).
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

Klauzula informacyjna IOI (MRIT)

Na podstawie art. 13 RODO informuję, że::

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii   
z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Departamentu Planowania Przestrzennego.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,   
a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować   
z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj.   
w związku z zawarciem i realizacją umowy, której jest Pani/Pan stroną. Jeżeli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu umowy, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania kontrahenta przy zawieraniu umowy.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy, oraz   
w celach, w których przepisy nakazują nam przechowywać dane: cele archiwalne lub dowodowe.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (p.. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju   
   i Technologii (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi   
   i kurierzy).

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach   
o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu

następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
2. prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
4. prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ostateczny Odbiorca Wsparcia Instytucją odpowiedzialną za realizację Inwestycji

.......................................... ............................................................

*(podpis, data) (podpis, data)*

Załączniki:

1. Wniosek o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem;
2. Oświadczenie/informacja z banku o nadaniu nr rachunku bankowego dla Przedsięwzięcia;
3. Harmonogram płatności.

Zał. 3 do Umowy – Harmonogram płatności

…………………………………………….

Nazwa OOW

…………………………………………….

adres

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harmonogram płatności** | | | | | | | | | |
| **Rok** | **Kwartał** | **Miesiąc** | **Kwota wydatków kwalifikowalnych (w PLN)** | | **Kwota wsparcia** | | | |
| **Ogółem** | | **Refundacja** | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | | *5* | | *6* | |
| 202… | I KW | styczeń |  | |  | |  | |
| luty |  | |  | |
| marzec |  | |  | |
| II KW | kwiecień |  | |  | |
| maj |  | |  | |
| czerwiec |  | |  | |
| III KW | lipiec |  | |  | |
| sierpień |  | |  | |
| wrzesień |  | |  | |
| IV KW | październik |  | |  | |
| listopad |  | |  | |
| grudzień |  | |  | |
| **RAZEM ROK 202…** | | | |  | |  | |  | |
| 202… | I KW | styczeń |  | |  | |  | |
| luty |  | |  | |
| marzec |  | |  | |
| II KW | kwiecień |  | |  | |
| maj |  | |  | |
| czerwiec |  | |  | |
| III KW | lipiec |  | |  | |
| sierpień |  | |  | |
| wrzesień |  | |  | |
| IV KW | październik |  | |  | |
| listopad |  | |  | |
| grudzień |  | |  | |
| **RAZEM ROK 202…** | | | |  | |  | |  | |
| 202… | I KW | styczeń |  | |  | |  | |
| luty |  | |  | |
| marzec |  | |  | |
| II KW | kwiecień |  | |  | |
| maj |  | |  | |
| czerwiec |  | |  | |
| **RAZEM ROK 202….** | | | |  | |  | |  | |
| **OGÓŁEM** | | | |  | |  | |  | |

………………………………..

(data, podpis i pieczęć)

1. Należy wpisać tytuł i numer Przedsięwzięcia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zaznaczyć właściwe. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zmiana w sposób istotny wpływająca na zakres zadań w ramach Przedsięwzięcia np. konieczność zrealizowania dodatkowego działania, wcześniej nie przewidzianego, rezygnacji z zadania itp. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dopuszcza się dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dopuszcza się dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do

   reprezentacji IOI. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dotyczy sytuacji, gdy Umowa jest podpisywana w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-6)