

### Załącznik nr 3 - Wzór Umowy

## UMOWA NR .....O OBJĘCIU PRZEDSIĘWZIĘCIA WSPARCIEM BEZZWROTNYM Z PLANU ROZWOJOWEGO

w ramach Inwestycji A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania  
przestrzennego „KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA  
ODPORNOŚCI” (planu rozwojowego), zwana dalej „Umową”,

zawarta w Warszawie w dniu..... r.

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Rozwoju i Technologii** z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech  
Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, **zwanym dalej „Instytucją odpowiedzialną  
za realizację Inwestycji (IOI)”**,

reprezentowanym przez .....,

a

..... (nazwa Podmiotu), z siedzibą w ..... (kod  
pocztowy.....),

przy ulicy....., NIP....., REGON....., zwaną dalej  
„**Ostatecznym Odbiorcą Wsparcia (OOW)**” reprezentowaną przez: .....

zwanymi dalej „Stronami”.

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.;
- 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 2024 r. poz. 324), 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 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”;

- 8) **wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego** wydanych na podstawie art. 141e ust. 2 pkt 4 ustawy;
- 9) **porozumienia pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Rozwoju i Technologii** z dnia 25 listopada 2022 r. dotyczącego realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego, w tym realizacji Inwestycji A1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO/planu rozwojowego) oraz mając na uwadze zmiany wynikające z decyzji wykonawczej Rady z dnia 8 grudnia 2023 r.

Strony Umowy postanawiają co następuje:

## § 1. Definicje i skróty

Użyte w Umowie definicje, określenia i skróty oznaczają:

- 1) **CST2021** – system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 141a 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) **Harmonogram płatności Przedsięwzięcia** – harmonogram zawarty w odpowiedniej zakładce dla Przedsięwzięcia w CST2021, przedstawiający etapy realizacji Przedsięwzięcia, wynikające z Wniosku o dofinansowanie;
- 4) **Inwestycja** – Inwestycja A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego” realizowana w ramach KPO;
- 5) **Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (IOI)** – minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, któremu zgodnie z planem rozwojowym zostało powierzone zadanie realizacji Inwestycji;
- 6) **Kwota ryczałtowa** – łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w Przedsięwzięciu, wykazana we Wniosku o dofinansowanie;
- 7) **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie w ramach Inwestycji wskazany we Wniosku o dofinansowanie, który realizuje działania samodzielnie lub w partnerstwie; w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą OOW będzie podmiotem udzielającym pomocy de minimis tymże osobom;
- 8) **Partner** – podmiot wymieniony w zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie, biorący udział w realizacji Przedsięwzięcia na warunkach określonych w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie, wnoszący do Przedsięwzięcia zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, który jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach Przedsięwzięcia;
- 9) **PFR** – Polski Fundusz Rozwoju S.A., który przekazuje płatności na podstawie wystawionego przez IOI zlecenia płatności;
- 10) **Przedsięwzięcie** – element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji, mierzonego Wskaźnikami rezultatu, polegające na organizacji szkoleń z zakresu nowelizacji ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 11) **Regulamin wyboru Przedsięwzięć (Regulamin)** – przedstawia zasady aplikowania oraz reguły wyboru Przedsięwzięć realizowanych przez OOW. Dokument ten opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek

rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa;

- 12) **Uczestnicy szkoleń** – pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zaangażowani w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego oraz osoby, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 13) **Umowa o partnerstwie** – umowa określająca w szczególności zadania realizowane przez każdą ze stron porozumienia lub umowy oraz zasady dotyczące odpowiedzialności Partnera za realizowane zadania i zasady przekazywania przez OOW środków finansowych na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez Partnera lub więcej, którzy realizują zadania w ramach Przedsięwzięcia;
- 14) **Wniosek o dofinansowanie** - wniosek o objęcie wsparciem bezzwrotnym z KPO działań szkoleniowych w ramach Inwestycji, którego wzór określa załącznik nr 7 do Regulaminu. Do Wniosku o dofinansowanie dołącza się załączniki i oświadczenia określone w § 7 Regulaminu;
- 15) **Wniosek o płatność** – wniosek stanowiący podstawę rozliczenia Wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Przedsięwzięcia, składany przez OOW po podpisaniu Umowy, za pośrednictwem systemu CST2021 wraz z niezbędnymi dokumentami;
- 16) **Wskaźniki rezultatu** – przypisane do Inwestycji wskaźniki rezultatu wskazane w Regulaminie;
- 17) **Wsparcie** – pomoc finansowa przyznana OOW w postaci bezzwrotnego dofinansowania wypłacanego w formie refundacji i zaliczki na realizację Przedsięwzięcia, przeznaczona na finansowanie kosztów kwalifikowalnych Przedsięwzięcia w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w Umowie;
- 18) **Wytyczne** – zbiór wytycznych, na który składają się następujące wytyczne:
  - a) wytyczne dla państw członkowskich dotyczące przygotowania podsumowania audytów w ramach instrumentu na rzecz odbudowy i zwiększania odporności;
  - b) wytyczne techniczne KE z dnia 18 lutego 2021 r. dotyczące stosowania zasady „nie czyni poważnych szkód” (zasada DNSH) wydane na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (2021/C 58/01), z dnia 18 lutego 2021 r.;
  - c) wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego:
    - i. w zakresie sprawozdawczości i monitorowania w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwane dalej „Wytycznymi do sprawozdawczości”,
    - ii. w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, zwane dalej „Wytycznymi do kontroli”.

## § 2 .

### Przedmiot Umowy

1. IOI udziela OOW Wsparcia na realizację Przedsięwzięcia „.....” polegającego na realizacji szkoleń skierowanych do pracowników jednostek samorządu terytorialnego zaangażowanych w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego oraz osób, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. IOI udziela OOW Wsparcia ze środków KPO na realizację Przedsięwzięcia zgodnie z Umową.
3. OOW jest zobowiązany do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy w województwie: .....

4. Przedsięwzięcie realizowane będzie w okresie od ..... do .....
5. W terminie od ..... do ....., w ramach Wskaźnika rezultatu zadania nr 1, OOW zobowiązany jest do przeszkolenia ..... osób.
6. W terminie od .....do..... w ramach Wskaźnika rezultatu zadania nr 2, OOW zobowiązany jest do przeszkolenia ..... osób.
7. Łączna wartość Wsparcia na realizację Przedsięwzięcia wynosi ..... zł (słownie: .....). Kwota łącznej wartości Wsparcia jest nieprzekraczalna.
8. Dofinansowanie przyznane OOW na realizację Inwestycji podlegające w pełni mechanizmowi transferowania na poziom Uczestników szkoleń nie stanowi pomocy publicznej.
9. OOW świadczył będzie usługi szkoleniowe dla Uczestników szkoleń nieodpłatnie, udzielając im przy tym pomocy de minimis.
10. OOW zapewni, iż w trakcie realizacji Przedsięwzięcia ceny przedstawione w Załączniku nr 14 do Regulaminu stanowiły będą wartość rynkową świadczonych usług.
11. Wartość dofinansowania, która nie zostanie wytransferowana zgodnie z warunkami przedmiotowej Umowy, podlega zwrotowi.
12. OOW jest zobowiązany do realizacji Przedsięwzięcia z należytą starannością i wykorzystania Wsparcia ze środków KPO zgodnie z Umową.
13. Strony współdziałają przy realizacji Umowy działając z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką oraz zgodnie z jej postanowieniami. Strony zobowiązują się wzajemnie do przekazywania lub udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy.
14. IOI nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Przedsięwzięcia.
15. Wniosek o dofinansowanie oraz Regulamin wraz z załącznikami stanowią integralną część umowy.
16. Łączna wartość Wsparcia na realizację Przedsięwzięcia przeznaczona jest na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez OOW.
17. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, są dla Uczestników szkoleń bezpłatne.

### § 3 .

#### Postanowienia ogólne

1. Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest wypłacane w trzech transzach, dwie transze w formie zaliczki oraz trzecia w formie refundacji, w wysokości określonej w Harmonogramie płatności Przedsięwzięcia złożonym w systemie CST2021, stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
2. Harmonogram płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, o ile nie wpływa na wydłużenie terminu realizacji Przedsięwzięcia oraz nie zwiększa kwoty Wsparcia, o której mowa w § 2 ust. 7. Aktualizacja Harmonogramu płatności Przedsięwzięcia nie wymaga zmiany Umowy a jedynie akceptacji IOI. IOI akceptuje lub odrzuca zmianę Harmonogramu płatności Przedsięwzięcia w systemie CST2021 w terminie 10 Dni roboczych od jej otrzymania.
3. Wsparcie na rzecz OOW przekazywane będzie na wyodrębniony rachunek bankowy:  
Numer rachunku bankowego: .....  
Nazwa Banku: .....
4. OOW nie może przeznaczać otrzymanego Wsparcia na cele inne niż związane z Przedsięwzięciem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na naruszenie powyższego zakazu stosuje się § 13 ust. 2.
5. Odsetki bankowe od przekazanych OOW środków w ramach Wsparcia podlegają zwrotowi

- najpóźniej do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia na rachunek bankowy IOI. W tytule przelewu OOW wskazuje numer Umowy, numer Inwestycji, tytuł przelewu– odsetki bankowe.
6. OOW zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IOI o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 3.
  7. OOW zobowiązuje się do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, z poszanowaniem zasad wynikających z polityk unijnych, w szczególności zasad horyzontalnych:
    - a) równości szans kobiet i mężczyzn;
    - b) równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
    - c) niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku (DNSH);
    - d) zrównoważonego rozwoju.
  8. W przypadku gdy Wniosek o dofinansowanie złożony jest w partnerstwie, podmioty wchodzące w jego skład odpowiadają za zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy solidarnie.

#### § 4.

##### Płatności

1. Strony ustalają następujące warunki przekazywania Wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 2-4:
  - 1) transza I – zaliczka w wysokości 40% udziału przyznanej kwoty Wsparcia, jest przekazywana w wysokości określonej w Harmonogramie płatności Przedsięwzięcia po dostarczeniu do IOI podpisanej Umowy wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami oraz wniesieniu zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 15, na podstawie złożonego przez OOW i zatwierdzonego przez IOI zaliczkowego Wniosku o płatność;
  - 2) transza II – zaliczka w wysokości 40% udziału przyznanej kwoty Wsparcia, jest przekazywana w wysokości określonej w Harmonogramie płatności Przedsięwzięcia po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI Wniosku o płatność, w którym OOW potwierdza wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem oraz po zakończeniu realizacji pierwszego zadania i osiągnięciu 100% założonego we Wniosku o dofinansowanie Wskaźnika rezultatu zadania nr 1;
  - 3) transza III – refundacja w wysokości 20% udziału przyznanej kwoty Wsparcia, jest przekazywana w wysokości określonej w Harmonogramie płatności Przedsięwzięcia po złożeniu przez OOW i zatwierdzeniu przez IOI ostatniego Wniosku o płatność, w którym OOW potwierdza wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem oraz po zakończeniu realizacji zadania nr 2 i osiągnięciu 100% założonego we Wniosku o dofinansowanie Wskaźnika rezultatu nr 2.
2. Transze są przekazywane OOW przez PFR na podstawie zlecenia wypłaty wystawionego i zaakceptowanego przez IOI, o którym mowa w art. 141p ust. 1 pkt 1 ustawy, przy czym IOI zobowiązuje się do przekazania PFR zlecenia płatności w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia Wniosku o płatność. Płatności następują zgodnie z terminarzem płatności udostępnionym na stronie PFR <https://pfrsa.pl/kpo.html>.
3. Do wydatkowania i rozliczania środków wypłaconych OOW stosuje się zasady wydatkowania i rozliczania przewidziane dla środków publicznych.
4. Przekazanie Wsparcia następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR.
5. IOI może wstrzymać wypłatę transzy w przypadkach, o których mowa w § 13 i § 14. IOI informuje OOW, z wykorzystaniem CST2021 lub na piśmie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o wstrzymaniu wypłaty transzy i jego przyczynach.

6. Uruchomienie płatności transzy jest możliwe po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn, o których mowa w ust. 5, w terminie 20 Dni roboczych od dnia stwierdzenia usunięcia lub otrzymania i zaakceptowania wyjaśnień na piśmie.
7. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane okolicznościami, o których mowa w ust. 5 i 6.
8. OOW nie przysługuje odszkodowanie w następujących przypadkach:
  - 1) opóźnienia w wypłacie Wsparcia powstałego na skutek czynników niezależnych od IOI,
  - 2) spowodowanego przez PFR opóźnienia w przekazywaniu na rachunek bankowy OOW środków z tytułu wystawionych zleceń płatności,
  - 3) braku środków na rachunku prowadzonym przez PFR, z którego realizowane są płatności,
  - 4) wstrzymania lub odmowy przez uprawnione instytucje, w tym m.in. Komisję Europejską, udzielenia Wsparcia ze środków publicznych,
  - 5) wstrzymania wypłaty Wsparcia na podstawie § 13 ust. 2.

## § 5 .

### Rozliczenie Wsparcia

1. OOW składa pierwszy Wniosek o płatność zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 1.
2. OOW składa kolejne Wnioski o płatność za okresy rozliczeniowe zgodnie z Harmonogramem płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 ust. 1, w terminie do 10 Dni roboczych od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy Wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Przedsięwzięcia.
3. OOW przedkłada wniosek o płatność za pośrednictwem CST2021 nie rzadziej niż raz na 1 miesiąc.
4. Wydatki bezpośrednio związane z realizacją Przedsięwzięcia podlegają rozliczeniu w formie Kwot ryczałtowych, określonych we Wniosku o dofinansowanie.
5. IOI dokonuje weryfikacji Wniosków o płatność w terminie do 20 Dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych ich wersji w terminie do 15 Dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IOI na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 7 i 8.
6. W przypadku, gdy w ramach Przedsięwzięcia dokonywana jest kontrola na miejscu<sup>1</sup> i został złożony końcowy Wniosek o płatność lub IOI zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym Wnioskiem o płatność, bieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 5 w stosunku do ww. Wniosków o płatność ulega zawieszeniu do dnia zakończenia kontroli lub zaniechania wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Przedsięwzięciu lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Przedsięwzięcia.
7. OOW zobowiązuje się do przedstawienia na każde wezwanie IOI dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia. IOI może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia Wniosku o płatność w zakresie oczywistych omyłek, o czym informuje OOW lub wzywa OOW do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. OOW zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień lub złożenia dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia w wyznaczonym przez IOI terminie, jednak nie

---

<sup>1</sup>Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.

krótszym niż 5 Dni roboczych<sup>2</sup>.

9. IOI po zweryfikowaniu Wniosku o płatność przekazuje OOW informację o wyniku weryfikacji Wniosku o płatność.
10. OOW ma prawo wnieść zastrzeżenia do ustaleń IOI w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 9.
11. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 7 i 8, IOI zobowiązuje się do zatwierdzenia Wniosku o płatność nie później niż w terminie 120 Dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku gdy na 5 Dni roboczych przed upływem tego terminu, OOW nie przedłoży wskazanych przez IOI dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych Kwotą ryczałtową we Wniosku o płatność, IOI uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowane. Do terminu na zatwierdzenie Wniosku o płatność nie wlicza się okresu oczekiwania przez IOI na dokumenty i czynności, o których mowa w ust. 7 i 8.

## § 6.

### Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki bezpośrednie poniesione przez OOW na realizację Wskaźników rezultatu nr 1 i 2, które zostaną uznane za rozliczone.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest Wydatkiem kwalifikowalnym. Podatek VAT jest finansowany ze środków własnych OOW.
3. Rozliczenie Wskaźnika rezultatu będzie polegało na stwierdzeniu zgodności jego realizacji z Umową, w tym z Regulaminem oraz Wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Wskaźnik rezultatu nie zostanie uznany za rozliczony w zakresie odpowiadającym liczbie osób nieprzeszkolonych w terminach i liczbach określonych we Wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku Wsparcie zostanie pomniejszone. Kwota pomniejszenia będzie wynosiła:

$$K_p = O_n * W / O_w$$

gdzie:

„K<sub>p</sub>” oznacza kwotę pomniejszenia;

„O<sub>n</sub>” oznacza liczbę osób określonych we Wniosku o dofinansowanie, które nie zostały przeszkolone w terminie określonym we Wniosku o dofinansowanie;

„W” oznacza Łączną wartość Wsparcia;

„O<sub>w</sub>” oznacza liczbę osób określonych we Wniosku o dofinansowanie.

5. Wskaźnik rezultatu nie zostanie uznany za rozliczony jeżeli:
  - 1) dla Wskaźnika rezultatu nr 1 nie zostanie przeszkolone co najmniej 50% minimalnej liczby Uczestników szkoleń w danym województwie, określonej w załączniku nr 1 w terminie do dnia 4 grudnia 2024 r.
  - 2) dla Wskaźnika rezultatu nr 2 nie zostanie przeszkolone co najmniej 100% minimalnej liczby Uczestników szkoleń w danym województwie, określonej w załączniku nr 1 w terminie do dnia 28 lutego 2026 r.– W takim przypadku za niezrealizowanie każdego ze wskaźników rezultatu Wsparcie zostanie pomniejszone o 50%.

## § 7.

---

<sup>2</sup>W uzasadnionych przypadkach IOI może wyznaczyć krótszy termin, w szczególności, gdy błędy nie były liczne lub zgłoszone uwagi do Wniosku o płatność nie wymagają obszernych wyjaśnień lub przekazania znacznej ilości dokumentacji źródłowej.

## Realizacja Przedsięwzięcia

1. Przedsięwzięcie zostanie uznane za zrealizowane, jeśli zostaną osiągnięte Wskaźniki rezultatu w wysokości i w terminach określonych w § 2 ust. 5 i 6.
2. OOW jest zobowiązany do rozliczenia rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z okresem realizacji Przedsięwzięcia.
3. W zakresie realizacji Wskaźnika rezultatu nr 1 oraz Wskaźnika rezultatu nr 2, OOW jako potwierdzenie zrealizowanych Wskaźników zobowiązany jest do przedstawienia na każde wezwanie IOI niezbędnych dokumentów.
4. Jako potwierdzenie realizacji Wskaźników rezultatu określonych w § 2 ust. 5 i 6, OOW przedstawi:
  - 1) podsumowanie realizacji poszczególnych modułów szkolenia (m.in. terminy oraz miejsca realizacji, formułę, imię i nazwisko prowadzących szkolenia, w ramach poszczególnych modułów, liczbę uczestników w danym module);
  - 2) listę Uczestników szkoleń, którzy ukończyli szkolenie ze wskazaniem:
    - a) unikalnego identyfikatora;
    - b) informacji, czy uczestnik jest pracownikiem JST zaangażowanym w opracowywanie Dokumentów planowania przestrzennego lub pracownikiem spełniającym wymagania, o których mowa w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
    - c) kopię zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia;
    - d) kopię zaświadczenia potwierdzającego udzielenie pomocy de minimis (jeżeli dotyczy);
  - 3) opis treści szkolenia (materiały szkoleniowe, w tym prezentacje, nagrania, itp.).
5. Zadania OOW w ramach realizacji Przedsięwzięcia w danym województwie, składają się na poszczególne etapy:
  - 1) Działania informacyjno- promocyjne;
  - 2) Opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji;
  - 3) Przygotowanie regulaminu rekrutacji uczestników;
  - 4) Rekrutacja uczestników w województwie objętym Wsparciem;
  - 5) W przypadku udzielenia pomocy de minimis wypełnienie obowiązków wskazanych w ust. 11 – 21;
  - 6) Opracowanie harmonogramu szkoleniowego;
  - 7) Przeprowadzenie testu sprawdzającego poziom wiedzy pre;
  - 8) Realizacja szkoleń;
  - 9) Przeprowadzenie testu końcowego;
  - 10) Wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.
6. OOW zapewni osobom ubiegającym się o udział w szkoleniach możliwość zapoznania się z Regulaminem naboru uczestników, OOW zamieści regulamin na swojej stronie internetowej przed planowanym terminem rozpoczęcia szkoleń.
7. OOW dokona wyboru Uczestników szkoleń spełniających wymagania, o których mowa § 2 ust. 1.
8. OOW zawiera umowy z kwalifikującymi się osobami we własnym imieniu i na swoją rzecz. Do obowiązków OOW należy zawieranie umów z Uczestnikami szkolenia, ich ewidencjonowanie i przechowywanie pełnej dokumentacji (tj. wraz z zawartymi aneksami lub, w przypadku wystąpienia przesłanek - rozwiązania tych umów).
9. OOW przedkłada IOI harmonogram realizacji szkoleń, co najmniej 5 Dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkoleń.
10. OOW jest zobowiązany do przedstawiania na wniosek IOI wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia, w wyznaczonym przez IOI zakresie,



formie oraz terminie, jednak nie krótszym niż 5 Dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

11. OOW udzielający pomocy de minimis zobowiązany jest do wypełnienia wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności do sporządzenia i przedstawienia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702), wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
12. OOW udzielający pomocy de minimis ma obowiązek zebrać i zweryfikować wszystkie niezbędne informacje do jej udzielenia, to jest:
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w szczególności zweryfikować powiązania i pomoc de minimis udzieloną zidentyfikowanym powiązanim przedsiębiorstwom),
  - kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis/oświadczenia o otrzymanej pomocy/oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis (zweryfikować poprzez bazę danych SUDOP lub SHRIMP kompletność przedstawionych informacji).
13. OOW udzielający pomocy de minimis na podstawie zebranych informacji weryfikuje czy planowana pomoc spełnia warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
14. Jeśli planowana pomoc de minimis przekracza limit pomocy de minimis, nie może zostać udzielona.
15. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest dzień przystąpienia do szkolenia przez Beneficjenta pomocy.
16. OOW udzielający pomocy wydaje w dniu udzielenia pomocy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis na wzorze wskazanym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
17. OOW udzielający pomocy wydaje zaświadczenie beneficjentowi pomocy, sprawozdaje z udzielonej pomocy de minimis do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy.
18. OOW udzielający pomocy de minimis zobowiązany jest do posiadania dostępu do aplikacji SHRIMP.
19. Jeśli OOW udzielający pomocy de minimis nie dysponuje dostępem do aplikacji, zobowiązany jest złożyć do Prezesa UOKiK stosowny wniosek. UOKiK przekazuje pocztą elektroniczną na adres użytkownika wskazany we wniosku, login i hasło dostępu do aplikacji SHRIMP w ciągu 40 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
20. OOW udzielający pomocy de minimis wprowadza aktualizację sprawozdania w aplikacji SHRIMP w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o zmianie wielkości udzielonej pomocy, jeśli udzielona pomoc de minimis uległa zmianie.
21. OOW udzielający pomocy de minimis koryguje i wydaje nowe zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, jeśli nastąpiło zmniejszenie wartości udzielonej pomocy de minimis w terminie 14 dni od powzięcia informacji o zmianie wielkości udzielonej pomocy.

## § 8.

### Monitorowanie Przedsięwzięcia

1. OOW zobowiązuje się do realizacji i bieżącego monitoringu postępu w osiąganiu Wskaźników rezultatu, określonych w § 2 ust. 5 i ust. 6.
2. OOW zapewnia bieżący monitoring Uczestników szkoleń, uwzględniając postęp rzeczowy w oparciu o Wskaźniki rezultatu. OOW zobowiązuje się do przekazywania monitoringu

Uczestników w każdym Wniosku o płatność. Monitoring prowadzony będzie na wzorze udostępnionym OOW przez IOI.

3. OOW niezwłocznie informuje IOI o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
4. Do prowadzenia zadań związanych ze sprawozdawczością OOW korzysta z systemu CST2021, zgodnie z § 16 Umowy. O osiągnięciu Wskaźników rezultatu znajdujących się w CST2021, OOW informuje także w ramach Wniosków o płatność.
5. OOW zapewnia IOI dostęp do narzędzi lub baz danych innych niż system CST2021, w których gromadzone są dane wskazane w ust. 1 i 2.
6. W celu zapewnienia terminowej realizacji Przedsięwzięcia, w tym terminowego osiągnięcia Wskaźników rezultatu, OOW przygotowuje Harmonogram płatności Przedsięwzięcia, określony we Wniosku o dofinansowanie i zaimplementowany do systemu CST2021. OOW jest zobowiązany do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z Harmonogramem płatności Przedsięwzięcia.
7. Aktualizacja Harmonogramu płatności Przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 6, następuje w trybie określonym w § 3 ust. 2 Umowy.
8. Aktualizacja Harmonogramu płatności Przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 7, nie może powodować zmiany terminów realizacji Przedsięwzięcia oraz zmiany terminów osiągnięcia Wskaźników rezultatu określonych we Wniosku o dofinansowanie.
9. OOW zobowiązuje się do informowania IOI w przypadku zidentyfikowania ryzyka nieterminowego zrealizowania Wskaźników rezultatu. IOI może określić dodatkowy zakres informacji i dokumentów wymaganych Umową, o ile takie informacje i dokumenty będą wymagane na potrzeby sprawozdawczości przez IOI.

## § 9 .

### Kontrola i audyt

1. IOI przeprowadza w OOW<sup>3</sup> kontrole polegające na weryfikacji realizacji przez OOW obowiązków określonych w Umowie ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) zadań dotyczących realizacji Przedsięwzięcia,
  - 2) prowadzenia kontroli na próbie w ramach realizowanego Przedsięwzięcia w zakresie spełnienia przez Uczestników szkoleń warunków, o których mowa w § 2 ust. 1,
  - 3) prawidłowości realizacji Wskaźnika rezultatu, stopnia jego zaawansowania i postępu rzeczowego oraz terminowości osiągnięcia Wskaźników rezultatu.
2. Zgodnie z art. 141u ustawy OOW zobowiązuje się poddać kontroli prowadzonej przez IOI oraz kontroli i audytowi prowadzonym przez inne instytucje do tego uprawnione. Kontrola będzie prowadzona przez IOI w siedzibie OOW lub w miejscu realizacji Przedsięwzięcia.
3. W ramach realizacji zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, OOW w szczególności:
  - 1) udostępnia na żądanie kontrolujących wszelką dokumentację związaną z Przedsięwzięciem, jeżeli jest to konieczne do ustalenia stanu faktycznego w zakresie ponoszonych wydatków; OOW jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją;
  - 2) zapewnia kontrolującym wstęp do pomieszczeń i na teren, gdzie Przedsięwzięcie jest realizowane;
  - 3) udziela w trakcie kontroli ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Przedsięwzięcia oraz zapewnia obecność kompetentnych osób, które udzielą kontrolującym wyjaśnień na temat wydatkowania środków finansowych i innych zagadnień związanych z realizacją Przedsięwzięcia;

<sup>3</sup> W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w ramach porozumienia lub umowy o partnerstwie IOI jest uprawniona do przeprowadzenia kontroli u Partnera w zakresie zadań realizowanych przez Partnera w związku z realizacją Przedsięwzięcia.

- 4) zapewnia obecność osoby, która w trakcie kontroli będzie uprawniona, w imieniu OOW, do poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem;
  - 5) umożliwia instytucjom, o których mowa w ust. 2, utrwalenie przebiegu czynności kontrolnych, poprzez wykonanie fotografii, filmu lub rejestrację dźwięku - w zakresie zgodnym z przedmiotem kontroli;
  - 6) jest zobowiązany do wypełniania zaleceń pokontrolnych w zakresie i terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
4. Niewykonanie chociaż jednego z obowiązków, o których mowa w ust. 3, jest traktowane jako utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
  5. OOW jest zawiadamiany o kontroli nie później niż 5 Dni roboczych przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, chyba że kontrola ma charakter kontroli doraźnej.
  6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, IOI lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów, może przeprowadzić kontrolę mającą na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości sposobu realizacji Umowy.
  7. W trakcie kontroli na miejscu, IOI lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może zweryfikować prawidłowość zastosowania Kwoty ryczałtowej. OOW jest zobowiązany do udostępnienia upoważnionym instytucjom wszelkich dokumentów, na podstawie których możliwa będzie weryfikacja prawidłowości zastosowania przez OOW zaakceptowanej w Umowie o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego i przedstawionej do rozliczenia kalkulacji dotyczącej zastosowanych Kwot ryczałtowych. W przypadku powzięcia przez IOI informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Przedsięwzięcia lub wystąpienia innych istotnych uchybień, IOI lub inna instytucja uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzenia kontroli, może przeprowadzić kontrolę doraźną bez uprzedniego powiadomienia OOW. Do przeprowadzenia kontroli doraźnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-4.
  8. OOW jest zobowiązany przekazywać IOI kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż IOI, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą Przedsięwzięcia, w terminie 7 Dni roboczych od dnia otrzymania tych dokumentów.
  9. OOW przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Przedsięwzięcia w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z Uczestnikami szkoleń, nie krócej niż przez 10 lat od dnia rozliczenia Przedsięwzięcia.
  10. OOW zobowiązuje się podczas kontroli, na miejscu realizacji Przedsięwzięcia do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, związanych z realizowanym Przedsięwzięciem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z OOW obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w ust. 9 i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  11. OOW zapewnia, że dokumenty i dane dotyczące Przedsięwzięcia na potrzeby kontroli i audytów niezbędne dla ustanowienia właściwej ścieżki audytu, są przechowywane zgodnie z ustawą, rozporządzeniem 2021/241, rozporządzeniem 2018/1046 i Wytycznymi.

## § 10.

### Prawa autorskie

1. W ramach Umowy o objęcie Wsparciem OOW:
  - 1) przenosi na IOI całość autorskich praw majątkowych do dzieł wykonanych w ramach Umowy;

- 2) udziela IOI zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego;
  - 3) przenosi na IOI wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego;
  - 4) zobowiązuje się do niewykonywania przysługujących mu autorskich praw osobistych oraz udziela IOI zezwolenia na ich wykonywanie na czas nieokreślony.
2. Nabywanie przez IOI praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
- 1) z chwilą przekazania materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji oraz
  - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych oraz zwielokrotnianie 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) wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału jak i egzemplarzy, nośników), najem, użyczenie materiałów (w całości lub w części) lub nośników, na których materiały utrwalono;
    - d) wprowadzanie (w tym zlecenie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części.
3. OOW zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a dzieło przekaże IOI w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
4. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów/dzieła uzyskanych na podstawie niniejszej umowy przez IOI lub jego następców prawnych narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, IOI poinformuje OOW o takich roszczeniach, a OOW podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko IOI lub jego następcy prawnemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, OOW przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od IOI lub jego następców prawnych.
5. OOW, najpóźniej w dniu przekazania opracowania, przedłoży IOI oświadczenie dotyczące Przeniesienia praw autorskich, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy.

## §11.

### Obowiązki informacyjne i promocyjne

1. OOW zobowiązuje się do informowania i rozpowszechniania informacji o Przedsięwzięciu w zakresie działań informacyjno-promocyjnych o otrzymaniu Wsparcia z KPO, zgodnie z zasadami wskazanymi w Strategii Promocji i Informacji KPO, Księdze Identyfikacji Wizualnej KPO oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. OOW jest zobowiązany prowadzić działania informacyjno-promocyjne w trakcie

realizacji Przedsięwzięcia, od momentu uzyskania Wsparcia do momentu ostatecznego rozliczenia Przedsięwzięcia. Moment ten należy rozumieć jako datę zatwierdzenia rozliczenia Przedsięwzięcia.

3. OOW jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Krajowego Planu Odbudowy, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz NEXT GENERATION EU na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjno-promocyjnych dotyczących Przedsięwzięcia,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Przedsięwzięciu,
    - d) środkach trwałych wytworzonych lub zakupionych w ramach Przedsięwzięcia, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek.
  - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Przedsięwzięcia przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania Wsparcia z UE;
  - 3) umieszczenia krótkiego opisu Przedsięwzięcia na stronie internetowej OOW i na jego stronach mediów społecznościowych (jeśli dotyczy). Opis Przedsięwzięcia musi zawierać:
    - a) tytuł Przedsięwzięcia lub jego skróconą nazwę,
    - b) podkreślenie faktu otrzymania Wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Krajowego Planu Odbudowy, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz NEXT GENERATION EU,
    - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Przedsięwzięcia (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
    - d) grupy docelowe (do kogo skierowane jest Przedsięwzięcie, kto z niego skorzysta),
    - e) cel lub cele Przedsięwzięcia,
    - f) efekty, rezultaty Przedsięwzięcia (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów,
    - g) wartość Przedsięwzięcia (łącznie koszt),
    - h) wysokość wkładu KPO;
  - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Przedsięwzięcia.
4. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) w ramach Przedsięwzięcia, OOW zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby autorskich praw majątkowych do tych utworów.
5. Każdorazowo na wniosek IOI i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, OOW zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) powstałych w ramach Przedsięwzięcia.
6. Na wniosek IOI i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych OOW zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Przedsięwzięcia) powstałych w ramach Przedsięwzięcia w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;

- 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
- 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, oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym ustępie.
7. Zmiana adresów strony internetowej wskazanej w ust. 4 pkt 3 nie wymaga aneksowania Umowy. OOW informuje IOI o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji IOI.
8. OOW przyjmuje do wiadomości, że objęcie Wsparciem oznacza umieszczenie danych OOW w publikowanym przez IOI wykazie Przedsięwzięć.

## § 12.

### Zmiany Umowy

1. 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 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania, wyrażając zgodę lub odmawiając zgody na zaproponowane zmiany. Decyzja przekazywana jest OOW w systemie teleinformatycznym CST.
2. W przypadku zgody na zmiany, IOI informuje OOW o konieczności lub braku konieczności aneksowania Umowy, mając na uwadze charakter zmiany.
3. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Przedsięwzięcia, w rezultacie której Przedsięwzięcie nie uzyskałoby wsparcia na etapie oceny Wniosku, np. przestałoby spełniać kryteria wyboru Przedsięwzięć – (załącznik nr 2 do Regulaminu) umożliwiające wybór Przedsięwzięcia do objęcia Wsparciem.

## § 13.

### Rozwiązanie Umowy

1. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku złożenia przez OOW dokumentów wskazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania Wsparcia lub stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji we Wniosku o dofinansowanie lub we Wniosku o płatność.
2. IOI może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej pod rygorem nieważności w przypadku istotnych naruszeń postanowień Umowy przez OOW, w szczególności:
  - 1) niestosowania się do zaleceń i rekomendacji IOI wynikających z prowadzonych kontroli;
  - 2) złożenia dokumentów noszących znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Przedsięwzięcia;
  - 3) stwierdzenia realizacji Przedsięwzięcia niezgodnie z jego kluczowymi założeniami przy jednoczesnym braku wiarygodnych wyjaśnień ze strony OOW;
  - 4) stwierdzenia nadużyć finansowych w związku z przygotowaniem lub realizacją Przedsięwzięcia;
3. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania, zgodnie z § 14 ust. 2.
4. IOI nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z rozwiązaniem Umowy z przyczyn leżących po stronie OOW lub osób trzecich.
5. W przypadku rozwiązania Umowy OOW jest zobowiązany do przekazania IOI dokumentów pozostających w dyspozycji OOW związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

## § 14.

### Zwrot Wsparcia, kary umowne i odzyskiwanie środków

1. Jeżeli OOW:
  - 1) pobrał całość lub część Wsparcia w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości;
  - 2) wykorzystał całość lub część Wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) nie wypełnił zobowiązań wskazanych Umowie;
  - 4) Wsparcie zostało pomniejszone w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 4 lub 5
  - 5) udzielił pomocy de minimis niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku

- niedopełnienia obowiązków przez OOW
- wówczas kwota Wsparcia jest zwracana przez OOW, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy OOW do dnia zwrotu środków.
2. Zwrot środków dokonywany jest przez OOW w trybie określonym w art. 141s ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, na rachunek bankowy PFR.
  3. Po upływie terminu określonego w ust. 2, IOI wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
  4. Zwrot środków wraz z odsetkami powinien nastąpić w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3. Odsetki naliczone od kwoty Wsparcia przekazanego na Rachunek bankowy OOW dla potrzeb przekazywania zaliczki są zwracane na rachunek bankowy PFR.
  5. Nieosiągnięcie na wymaganym poziomie założonej wartości Wskaźnika rezultatu zadania skutkuje nałożeniem kary umownej w następujących wysokościach i z następujących tytułów:
    - 1) w razie opóźnienia w terminowym wykonaniu Przedsięwzięcia - w wysokości 0,5% łącznej indywidualnej wartości Wsparcia za każdy dzień opóźnienia w realizacji Wskaźnika rezultatu zadania nr 1 lub Wskaźnika rezultatu zadania nr 2;
    - 2) w razie nie przeszkolenia określonej we Wniosku o dofinansowanie liczby osób – w terminach określonych we Wniosku o dofinansowanie – w wysokości 0,25% łącznej indywidualnej wartości Wsparcia za każdą nieprzeszkoloną osobę.
  6. Kary umowne, o których mowa w ust. 5, sumują się. Suma kar umownych, o których mowa w ust. 5, nie może przekroczyć 50% łącznej wartości wsparcia określonego w § 2 ust. 7.
  7. Jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 30 dni kalendarzowych, IOI ma prawo - niezależnie od naliczenia kar umownych - powierzyć wykonanie umowy osobie trzeciej, na koszt i ryzyko OOW, oraz prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.
  8. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez OOW wezwania do ich zapłaty, przy czym Strony zgodnie oświadczają, że IOI ma prawo potrącenia wszelkich kar umownych z bieżących należności OOW.
  9. Jeżeli wartość szkody przekroczy wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie, lub jeżeli szkoda powstanie z innego tytułu, IOI przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego.
  10. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia Umowy, rozwiązania lub odstąpienia od niej.
  11. Zwrot Wsparcia oraz zapłata kar umownych powinny zostać dokonane na rachunek bankowy PFR, ze wskazaniem: numeru Umowy; informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek; tytułu zwrotu; roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

## **§ 15.** **Zabezpieczenie<sup>4</sup>**

1. Wsparcie jest wypłacane po ustanowieniu i wniesieniu przez OOW zabezpieczenia

---

<sup>4</sup>Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.



- należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.
2. OOW ustanawia zabezpieczenie w formie weksla *in blanco* opatrzonego klauzula „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy, na okres realizacji Przedsięwzięcia oraz okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 4<sup>5</sup>.
  3. Podpisy powinny zostać złożone przed notariuszem (notarialne poświadczenie własnoręczności podpisu) lub w obecności pracownika IOI. Pracownik IOI obowiązkowo weryfikuje tożsamość podpisującego weksel oraz deklarację na podstawie dokumentu tożsamości.
  4. OOW zobowiązany jest do złożenia IOI prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, przed zawarciem Umowy.
  5. Niedostarczenie powyższych dokumentów powoduje wstrzymanie podpisania Umowy.
  6. W przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Przedsięwzięcia jest wysokie, IOI jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie:
    - 1) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
    - 2) gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej,
    - 3) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub,
    - 4) poręczenia według prawa cywilnego, o którym mowa w tytule XXXII Kodeksu Cywilnego.
  7. OOW obowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem wstrzymania wypłaty Wsparcia lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
  8. Zwrot zabezpieczenia nastąpi w terminie 6 miesięcy po upływie terminów, na które zostało ustanowione, na pisemny wniosek OOW, pod warunkiem prawidłowego wykonania przez OOW zobowiązań wynikających z Umowy. Po upływie terminu wskazanego do odbioru zabezpieczenia przez OOW, IOI dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla wraz deklaracją wekslową bądź gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.
  9. Zwolnienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić za zgodą IOI w przypadku rozliczenia całości przyznanego Wsparcia na pisemny wniosek OOW.
  10. Wyboru formy zabezpieczenia oraz określenia wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, dokonuje IOI. Wybór formy zabezpieczenia może nastąpić poprzez akceptację propozycji przedstawionej przez OOW.
  11. Rozwiązanie Umowy stanowi samoistną przesłankę do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia w celu dochodzenia zwrotu całości wypłaconego Wsparcia powiększonego o odsetki zgodnie z art. 141s ustawy oraz koszty postępowania windykacyjnego.

## § 16.

### Komunikacja stron i system CST2021

1. Do komunikacji pomiędzy Stronami wykorzystywany jest system teleinformatyczny CST2021.
2. OOW może dodatkowo wykorzystywać własny system informatyczny do obsługi Przedsięwzięcia pod warunkiem zapewnienia w CST2021 danych zgodnie z zakresem wymaganym w art. 22 ust. 2 lit d rozporządzenia 2021/241 oraz w Wytycznych.
3. OOW jest odpowiedzialny za bieżące i terminowe wprowadzanie danych do CST2021

<sup>5</sup> Jeżeli weksel jest podpisywany przez pełnomocnika, to wymagane jest pełnomocnictwo szczególne do zaciągania zobowiązań wekslowych z podpisem notarialnie poświadczonym.

- dotyczących Przedsięwzięcia oraz odpowiada za zgodność wprowadzonych danych z dokumentami źródłowymi.
4. Korespondencję przekazaną za pośrednictwem CST2021 uznaje się za doręczoną z dniem jej przekazania w systemie.
  5. OOW zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z odpowiednich procedur.
  6. OOW zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 przez osoby uprawnione do wykonywania czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia.
  7. Strony oświadczają, że przetwarzanie danych osobowych udostępnionych drugiej stronie Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Umowy.
  8. OOW zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych<sup>6</sup> do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia oraz ich zgłoszenia do obsługi CST2021. OOW ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
  9. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021, OOW zobowiązuje się wykorzystywać profil zaufany, profil osobisty, inny środek identyfikacji elektronicznej wydany w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a) ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 422), adekwatnie do poziomu bezpieczeństwa środka identyfikacji elektronicznej wymaganego dla usług świadczonych w tym systemie, albo dane weryfikowane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu podpisu elektronicznego, jeżeli te dane pozwalają na identyfikację i uwierzytelnienie wymagane w celu realizacji usługi online.
  10. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, uwierzytelnienie następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego generowanego przez CST2021.
  11. OOW informuje IOI o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych OOW w CST2021.
  12. W przypadku niedostępności CST2021 skutkującej brakiem możliwości przesłania Wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021, OOW składa do IOI Wnioski o płatność niezwłocznie po przywróceniu dostępności CST2021.
  13. IOI zobowiązuje OOW od dnia zawarcia Umowy do końca okresu rozliczenia Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 7, do wykorzystywania również innych narzędzi informatycznych, udostępnionych przez IOI do obsługi procesów wskazanych przez IOI.

## § 17.

### Ochrona danych osobowych

1. Strony w ramach realizacji Umowy, występują jako odrębni administratorzy, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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.),

---

<sup>6</sup> Przez osobę uprawnioną rozumie się osobę wskazaną przez OOW we Wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej i upoważnionej do obsługi CST2021, w jego imieniu np. do przygotowywania i składania Wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją Przedsięwzięcia. Ww. wniosek stanowi załącznik do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

- zwanego dalej „RODO”, i zobowiązują się do przestrzegania obowiązków wynikających z tego rozporządzenia.
2. OOW jest zobowiązany do dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 RODO, wobec Uczestników szkoleń, których dane pozyska w ramach realizacji Przedsięwzięcia.
  3. 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.
  4. Strony dokonują obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 lub 14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 3.
  5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez IOI dostępna jest pod adresem elektronicznym:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontakt-u-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>

## § 18.

### Postanowienia końcowe

1. OOW zobowiązuje się do przechowywania i udostępniania dokumentacji dotyczącej realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadami i przepisami właściwymi przez 10 lat, licząc od dnia przyznania dofinansowania na realizację Przedsięwzięcia, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.
2. Umowa została zawarta w formie elektronicznej z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Umowy oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami. W przypadku wystąpienia przesłanek rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym IOI nie przeprowadza negocjacji.
4. Spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby IOI.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki od 1 do 7.

.....  
.....  
Instytucja Odpowiedzialna za Realizację  
Inwestycji (IOI):

.....  
.....  
Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Wniosek o dofinansowanie wraz z porozumieniem lub umową o partnerstwie (jeśli dotyczy);
- 2) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający sposób reprezentacji OOW (jeśli dotyczy);
- 3) Oświadczenie/informacja z banku o nadaniu nr rachunku bankowego dla Przedsięwzięcia;
- 4) Harmonogram Płatności Przedsięwzięcia;
- 5) Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco i wzór *weksla in blanco*;
- 6) Oświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia do Wniosku o dofinansowanie w

sprawie rozliczenia podatku od towarów i usług w przedsięwzięciu do objęcia wsparciem bezzwrotnym z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności w Inwestycji A1.3.1,

- 7) Wzór oświadczenia dot. przeniesienia praw autorskich.

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii

### **Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy i reprezentantów, w tym pełnomocników Podmiotów wnioskujących**

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: [kancelaria@mrit.gov.pl](mailto:kancelaria@mrit.gov.pl), tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Obowiązki Administratora wykonuje dyrektor Departamentu Planowania Przestrzennego Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Ministerstwa Rozwoju i Technologii, wysyłając informację na skrzynkę: [iod@mrit.gov.pl](mailto:iod@mrit.gov.pl).

3. Jeżeli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub reprezentantem podmiotu składającego wniosek do Administratora, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) umożliwienia Pani/Panu działania w imieniu Pani/Pana mocodawcy, w związku ze składaniem przez niego wnioskiem o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego Przedsięwzięcia w ramach Inwestycji A1.3.1 *Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego* z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO); podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na konieczności właściwego identyfikowania wnioskodawcy, jak również poprawnego identyfikowania jego reprezentantów lub pełnomocników;
- b) archiwalnym wynikającym ze stosowania przez Administratora przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.); podstawą przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Jeżeli natomiast jest Pani/Pan Podmiotem wnioskującym, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) założenia konta w systemie służącym do obsługi wniosków; podstawą przetwarzania danych będzie podjęcie działań na Pani/Pana żądanie zmierzających do zawarcia z Administratorem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - b) weryfikacji złożonego przez Panią/Pana wniosku w oparciu o raporty generowane w systemie Arachne pod kątem ryzyk, nadużyć finansowych, korupcji oraz podwójnego opodatkowania; podstawą prawną przetwarzania jest realizacja obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 325 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 60, 61, 62, 69 oraz sekcja 1 i 2 rozdziału IV rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
  - c) w przypadku powstania roszczeń – w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami; podstawą przetwarzania będzie realizacja obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) Instytucja Koordynująca KPO – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w art. 141zj w związku z art. 141zm ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w tym przekazywania danych do Arachne;
  - b) Komisja Europejska – w zakresie wynikającym z art. 22 ust. 3 rozporządzenia 2021/241;

- c) Polski Fundusz Rozwoju S.A. – w zakresie niezbędnym do realizacji wypłaty dofinansowania w związku z art. 14ln ust. 1 pkt 2 i art. 14lp ust. 1 pkt 1, na warunkach określonych w umowie finansowania inwestycji, zawartej między PFR S.A. a Ministerstwem Rozwoju i Technologii 12 grudnia 2022 r., w tym przekazywania danych do Centrum KPO;
  - d) 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);
  - e) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Ministerstwem Rozwoju i Technologii 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).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu wskazanego w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.). W uzasadnionych wypadkach dane mogą być przetwarzane przez okres przewidziany dla dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia wniosku lub reprezentowania mocodawcy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
  - b) prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO
  - d) a jeśli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub reprezentantem podmiotu składającego wniosek do Administratora, również prawo do wniesienia sprzeciwu – w odniesieniu do przetwarzania opartego o art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w związku z Pani/Pana szczególną sytuacją.
10. 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.

## Załącznik nr 4 do Umowy – Harmonogram Płatności Przedsięwzięcia

.....  
Nazwa OOW

.....  
adres

### HARMONOGRAM PŁATNOŚCI PRZEDSIĘWZIĘCIA

ROK	OKRES ROZLICZENIOWY (max. 1 miesiąc)	RODZAJ WNIOSKU O PŁATNOŚĆ (zaliczkowy / sprawozdawczy/ rozliczający zaliczkę/ refundacyjny/ końcowy)	MIESIĄC	WYSOKOŚĆ TRANSZY [PLN]
2024	I	<input type="checkbox"/> Zaliczkowy (I transza)		Zaliczka I
	II	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		Zaliczka II
	III	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	IV	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	V	<input type="checkbox"/> Rozliczający I zaliczkę / zaliczkowy (II transza)/ sprawozdawczy		
	VI	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
2025	VII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	VIII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	IX	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	X	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XI	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XIII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XIV	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XV	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XVI	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XVII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XVIII	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
2026	XIX	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XX	<input type="checkbox"/> Sprawozdawczy		
	XXI	<input type="checkbox"/> Rozliczający II zaliczkę*, refundacyjny, sprawozdawczy, końcowy		
<b>SUMA</b>				

\* Rodzaj kolejnego sprawozdania jest uzależniony od okresu realizacji Przedsięwzięcia.

.....  
(data, podpis i pieczęć)

## Załącznik nr 5 do Umowy – Deklaracja wystawcy weksla in blanco i wzór *weksla in blanco*

Warszawa, dnia.....2024 r.

### DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy nr..... o objęcie Przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego z dnia ..... r. na realizację Przedsięwzięcia „.....” w zakresie przeprowadzenia szkoleń dla pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych w ramach realizacji działania Inwestycji A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego”, w załączeniu składam do dyspozycji Skarbu Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie, weksel in blanco podpisany przez:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko osoby (osób) upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania wekslowego w imieniu wystawcy weksla)

działającego/działających w imieniu:

.....  
.....  
(pełna nazwa podmiotu – Wystawcy – w imieniu, którego weksel został wystawiony, wraz z oznaczeniem siedziby)

Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie ma prawo wypełnić w każdym czasie weksel do wysokości kwoty przyznanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto Wystawcy weksla do dnia zwrotu i opatrzyć datą płatności, a także uzupełnić o inne klauzule według własnego uznania.

Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie o wypełnieniu weksla zawiadomi Wystawcę weksla listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” i tym podobne uznaje się za doręczone.

Weksel zostanie zwrócony Wystawcy weksla po spełnieniu zobowiązań wynikających ze wskazanej wyżej Umowy.

.....

.....

.....  
(imię i nazwisko / nazwa, adres Wystawcy weksla)

.....  
(pieczęć Wystawcy weksla, czytelny podpis osoby (osób)  
upoważnionej do zaciągnięcia zobowiązania wekslowego)

#### Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1) Imię, nazwisko: .....

PESEL: .....

.....  
(czytelny podpis)





2) Imię, nazwisko: .....  
PESEL: .....

.....  
(czytelny podpis)

## WEKSEL

....., dnia..... na  
kwotę.....  
(miejsce wystawienia) (dzień, miesiąc słownie, rok) (kwota cyframi)

..... zapłacę bez protestu, za ten weksel własny In blanco  
(data płatności: dzień, miesiąc słownie, rok)

na rzecz

.....  
(wierzyciel)

sumę.....  
.....  
(kwota słownie)

Płatny.....  
.....  
(miejsce płatności)

.....  
(Czytelny podpis wystawcy weksła, PESEL)

Miejscowość....., data.....

Dane wystawcy weksła (imię, nazwisko, adres, PESEL):

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

**Załącznik nr 6 do Umowy - Oświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia do Wniosku o dofinansowanie w sprawie rozliczenia podatku od towarów i usług w przedsięwzięciu do objęcia wsparciem bezzwrotnym z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności w Inwestycji A1.3.1**

**OŚWIADCZENIE OSTATECZNEGO ODBIORCY WSPARCIA <sup>7</sup>**

Reprezentując

.....  
.....

/nazwa OOW/

– OOW projektu pn.

.....  
.....

/tytuł projektu/

(dalej: „Projekt”), realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności w Inwestycji A1.3.1, **oświadczam, że:**

- 1) jestem/nie jestem małym podatnikiem rozliczającym się metodą kasową<sup>8</sup>;
- 2) składam/nie składam deklaracje VAT zgodnie z obowiązującymi mnie terminami i posiadam/nie posiadam potwierdzenia złożenia deklaracji do US<sup>2</sup>;
- 3) w oparciu o przepisy art. 86 ust. 1 oraz ust. 13-13a i w trybie art. 91 ust. 7-8 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (dalej: „Ustawa o VAT”), Beneficjent nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego z tytułu nabycia towarów i/lub usług w związku z realizacją *Projektu*;
- 4) od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu status Beneficjenta, jako podatnika VAT uległ/nie uległ zmianie <sup>2</sup>;
- 5) zakupione w *Projekcie* towary i usługi dotychczas były/nie były<sup>2</sup> przez OOW wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych w rozumieniu przepisów Ustawy o VAT.

<sup>7</sup> OŚWIADCZENIE jest składane przez OOW i przez Partnera wraz z każdym *Wnioskiem o płatność* rozliczającym wydatki.

<sup>8</sup> Niepotrzebne skreślić (zgodnie ze stanem faktycznym w porównaniu z OŚWIADCZENIEM BENEFICJENTA dotyczącym kwalifikowalności podatku od towarów i usług we wniosku o dofinansowanie z KPO złożonym przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie Projektu).

<sup>3</sup> Art. 297 Kodeksu karnego: „§1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia prze bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. §2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciężącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w §1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z instrumentu płatniczego.”

- 6) stawka podatku VAT dla wydatków przedłożonych do wniosku o płatność jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, a w odniesieniu do rozliczanych wydatków, podatek VAT został prawidłowo wyliczony.

*Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 § 1 i 2 Kodeksu Karnego<sup>3</sup>*

*miejsowość i data*

.....  
*podpis (imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta*

## Załącznik nr 7 do Umowy - Oświadczenie dot. Przeniesienia praw autorskich

### Oświadczenie dot. Przeniesienia praw autorskich

.....  
.....

*(Dane Podmiotu wnoszącego składającego oświadczenie zgodnie z umową, której oświadczenie dotyczy)*  
niniejszym oświadczam/oświadczam, iż:

1. Wykonane w ramach realizacji umowy nr .....z dnia ....., (materiały szkoleniowe, w tym prezentacje etc.) są dziełem/utworem autorskim, nie powiela w całości lub części treści już istniejących, podlegających ochronie prawno-autorskiej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Przeniesione na mocy ww. umowy autorskie prawa majątkowe nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
3. W przypadku gdy w toku korzystania lub rozporządzania przez Skarb Państwa – Ministra/Ministerstwo Rozwoju i Technologii z praw uzyskanych na mocy ww. umowy wyjdzie na jaw, że niniejsze oświadczenie jest niezgodne z prawdą i jakakolwiek osoba trzecia wystąpi wobec Skarbu Państwa – Ministra/Ministerstwa Rozwoju i Technologii z roszczeniami majątkowymi lub niemajątkowymi wszelkie szkody Ministra/Ministerstwa Rozwoju i Technologii powstałe z tego tytułu zostaną przeze mnie pokryte/zostaną pokryte przez ..... (nazwa podmiotu).

.....  
(data, podpis)