

Załącznik nr 7 – Wzór Umowy

**Umowa o objęcie wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego
nr****Przedsięwzięcia „.....”¹****w ramach Inwestycji A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania
przestrzennego” z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)**

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.;
- 3) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324), zwanej dalej „**ustawą**”;
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021 r., s. 17), zwanego dalej „**RRF**”;
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,

¹ Należy wpisać tytuł i numer Przedsięwzięcia.

- 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, zwanego dalej „**rozporządzeniem 2018/1046**”;
- 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (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) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”;
 - 9) Ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278), zwanej dalej „**ustawą o rewitalizacji**”;
 - 10) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609).

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) **Dofinansowanie** – Wsparcie z KPO, o którym mowa w § 1 pkt 20;
- 3) **Instytucja Koordynująca KPO** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, w zakresie zadań, o których mowa w art. 14le ust. 2 ustawy;
- 4) **Instytucja odpowiedzialna za realizację Inwestycji (IOI)** – minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, któremu zgodnie z KPO zostało powierzone zadanie realizacji Inwestycji;
- 5) **Inwestycja** – Inwestycja A1.3.1 „Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego” realizowana w ramach KPO;
- 6) **Kryteria wyboru Przedsięwzięć** – kryteria wyboru Przedsięwzięć do objęcia Wsparciem z KPO:
 - a) formalne, określone w § 8 ust. 2 Regulaminu;
 - b) horyzontalne – wspólne dla wszystkich Przedsięwzięć w rozumieniu art. 14la pkt 8 ustawy, określone w załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - c) szczegółowe właściwe dla Przedsięwzięcia, określone w § 10 ust. 4 Regulaminu;
- 7) **Nabór** – nabór wniosków w trybie ciągłym, od dnia ogłoszenia naboru do 30 czerwca 2026 r., o przyznanie bezzwrotnego Wsparcia z KPO w ramach realizacji Inwestycji;
- 8) **Nieprawidłowość** – każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy unijnych (realizację projektu), które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem. Podmiotem gospodarczym, według prawa unijnego, jest każda osoba fizyczna lub prawna lub inny podmiot biorący udział we wdrażaniu funduszy unijnych, z wyjątkiem państwa członkowskiego wykonującego swoje uprawnienia władzy publicznej;
- 9) **Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)** – podmiot realizujący Przedsięwzięcie w ramach Inwestycji – wskazany we Wniosku o dofinansowanie jako Wnioskodawca;
- 10) **Polski Fundusz Rozwoju (PFR)** – instytucja dokonująca wypłat środków w ramach KPO przyznanym OOW;
- 11) **Przedsięwzięcie** – element Inwestycji realizowany przez OOW, zmierzający do osiągnięcia założonego celu Inwestycji mierzonego wskaźnikami, polegający na:
 - a) sporządzeniu, uchwaleniu i ogłoszeniu planu ogólnego gminy,

- b) sporządzeniu, uchwaleniu i ogłoszeniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- c) sporządzeniu i uchwaleniu gminnego programu rewitalizacji;
- 12) **Projekt** – Przedsięwzięcie, o którym mowa w § 1 pkt 11;
 - 13) **System Arachne** – narzędzie do analizy danych opracowane przez Komisję Europejską, które ma służyć identyfikacji i wczesnemu wykrywaniu konfliktów interesów, nadużyć finansowych i podwójnego finansowania oraz ocenie ryzyka w realizowanych Przedsięwzięciach;
 - 14) **Regulamin** – „Regulamin wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem bezzwrotnym z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności w Inwestycji A1.3.1”, który określa przedmiot i zasady konkursu przeprowadzanego w celu przyznania dofinansowania Przedsięwzięć;
 - 15) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o objęcie Przedsięwzięcia bezzwrotnym Wsparciem z KPO, w którym zawarte są informacje na temat Wnioskodawcy oraz opis Projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten Projekt Kryteriów wyboru Przedsięwzięć, złożony przez Wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021;
 - 16) **Wniosek o płatność** – wniosek o refundację stanowiący podstawę rozliczenia Wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Przedsięwzięć, składany przez OOW po podpisaniu Umowy za pośrednictwem systemu CST2021 wraz z niezbędnymi dokumentami opisanymi w załączniku 2 do Regulaminu;
 - 17) **Wnioskodawca** – gmina wnioskująca o objęcie Przedsięwzięcia Wsparciem z KPO;
 - 18) **WOD2021** – aplikacja w ramach systemu CST2021 umożliwiająca Wnioskodawcy przygotowanie i przekazanie Wniosku o dofinansowanie, dostępna na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/>;
 - 19) **Wskaźnik** – przypisany do Inwestycji wskaźnik wskazany w Regulaminie;
 - 20) **Wsparcie z KPO** – bezzwrotna refundacja wydatków poniesionych przez OOW na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie planu ogólnego gminy lub miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub na sporządzenie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji;
 - 21) **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki poniesione przez OOW niezbędne do prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, wskazane w Umowie; wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków zostały określone w załączniku nr 2 do Regulaminu;
 - 22) **Znowelizowana ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** – ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1688) lub późniejszym;
 - 23) **Znowelizowana ustawa o rewitalizacji** – ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1688) lub późniejszym.

§ 2.

Ogólne warunki Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest refundacja przez IOI Wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez OOW na realizację Przedsięwzięcia „.....” w ramach Inwestycji.
2. Przedsięwzięcie skierowane do Wsparcia z KPO obejmuje Wydatki kwalifikowalne związane z realizacją przez OOW wskaźnika:
 - 1) ogłoszenie planu ogólnego gminy;

- 2) ogłoszenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
 - 3) uchwalenie gminnego programu rewitalizacji².
3. Przedsięwzięcie realizowane było w okresie od do
 4. Szczegółowy zakres Przedsięwzięcia, w tym wydatków poniesionych przez OOW w ramach jego realizacji, określony został we Wniosku o dofinansowanie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
 5. OOW oświadcza, że poniesione wydatki związane z realizacją Przedsięwzięcia przedstawione we Wniosku o dofinansowanie były wydatkowane zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
 6. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie zrealizowane zostało w pełnym zakresie oraz z należytą starannością, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, warunkami określonymi w Regulaminie i wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków mającymi zastosowanie do Inwestycji.
 7. 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:
 - 1) równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 2) równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku (DNSH);
 - 4) zrównoważonego rozwoju.

§ 3.

Płatność

1. IOI zobowiązuje się do zlecenia wypłaty Wsparcia z KPO w związku z realizacją Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1, w wysokości zł (słownie złotych:).
2. Płatność będzie dokonana na podstawie złożonego przez OOW Wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Przyznane Wsparcie z KPO na realizację Przedsięwzięcia będzie wypłacane OOW przez PFR na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IOI i zaakceptowanego przez IOI, o którym mowa w art. 141p ust. 1 pkt 1 ustawy. Płatności następują zgodnie z terminarzem płatności udostępnionym na stronie PFR: <https://pfrsa.pl/kpo.html>.
4. Wypłata Wsparcia z KPO 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 3 do Umowy.

² Niepotrzebne skreślić.

5. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga aneksowania Umowy, konieczne jest natomiast przedłożenie kopii aktualnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 4.
6. Przekazanie Wsparcia z KPO następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR, a w przypadku Wsparcia z KPO na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub sporządzenie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji także pod warunkiem ogłoszenia planu ogólnego gminy w terminie do dnia 30 czerwca 2026 r.
7. W przypadku Wsparcia z KPO na sporządzenie, uchwalenie i ogłoszenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub sporządzenie i uchwalenie gminnego programu rewitalizacji OOW informuje IOI za pośrednictwem systemu CST2021 o ogłoszeniu planu ogólnego gminy, wskazując odnośnik do dziennika urzędowego województwa, w którym go ogłoszono.
8. Za dzień przekazania Wsparcia z KPO uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFR.
9. Na żądanie IOI, OOW 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 OOW (wraz z datą poświadczenia), związanych z wydatkami objętymi refundacją przyznaną na podstawie niniejszej Umowy.

§ 4.

Kwalifikowalność wydatków i Wniosek o płatność

1. Wydatki kwalifikujące się do Wsparcia z KPO w ramach Przedsięwzięcia muszą być zgodne z Regulaminem oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest Wydatkiem kwalifikowalnym. Podatek VAT jest finansowany ze środków własnych OOW.
3. OOW składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
4. Wydatki kwalifikowalne muszą być rozliczone na podstawie faktycznych dowodów księgowych potwierdzających wydatki.
5. Podstawą rozliczenia Wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Przedsięwzięcia jest Wniosek o płatność, złożony przez OOW w terminie 10 dni roboczych od podpisania Umowy.
6. OOW zobowiązuje się do wyznaczenia osób uprawnionych – zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy – do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Przedsięwzięcia oraz zgłoszenia ich do obsługi systemu CST2021. OOW ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania osób uprawnionych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jak za działania własne.
7. Wniosek o płatność składany jest za pośrednictwem systemu CST2021. Do Wniosku o płatność należy dołączyć dokumenty opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków, stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu. Jeśli oryginalny dokument

występuje w formie papierowej, należy go przedstawić do rozliczenia w postaci skanu poświadczonego za zgodność z oryginałem. Jeśli dokument występuje w postaci elektronicznej i jest podpisany podpisem elektronicznym, należy go przedstawić w niezmienionej formie.

8. Dokumenty podpisane przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych powinny mieć format pozwalający na sprawdzenie poprawności podpisu.
9. IOI weryfikuje Wniosek o płatność w terminie 30 dni od złożenia w systemie CST2021. W przypadku konieczności korekty lub uzupełnienia Wniosku o płatność, 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 Wniosku o płatność w terminie 30 dni. Całkowita weryfikacja Wniosku o płatność nie powinna przekroczyć 90 dni od daty jego złożenia przez OOW. Przekroczenie tego terminu możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, na przykład wielokrotnego uzupełnienia formularza lub toczącej się równolegle kontroli obejmującej ustalenia istotne dla wydatków.
10. OOW przy realizacji Przedsięwzięcia zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy Pzp.
11. OOW oświadcza, że Przedsięwzięcie było realizowane zgodnie z własnymi procedurami adekwatnymi do rodzaju podmiotu oraz charakteru realizowanych działań.
12. Ostateczne uznanie poniesionych wydatków za kwalifikowalne następuje po zaakceptowaniu Wniosku o płatność.

§ 5.

Ewidencja księgowo 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 księgowo 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, 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.
5. OOW przechowuje dokumentację po zakończeniu realizacji Przedsięwzięcia w swoich siedzibach i jest zobowiązany 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.

Kontrole

1. OOW zobowiązuje się poddać kontrolom w zakresie prawidłowości realizacji Inwestycji, dokonywanym 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.
6. Kontrole mogą być realizowane zdalnie na podstawie przekazywanych przez OOW dokumentów lub w siedzibie OOW. OOW ma obowiązek przekazywania na każde żądanie wszelkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
7. OOW musi być poinformowany o kontroli przeprowadzonej w siedzibie OOW przynajmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
8. W ramach kontroli weryfikowana jest dokumentacja potwierdzająca prawidłowość realizacji Przedsięwzięcia, prawidłowość poniesionych wydatków, zgodność z celami Przedsięwzięcia, efekty Przedsięwzięcia i inne elementy istotne dla prawidłowego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy.
9. Kontrola realizowana przez IOI, 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, jeżeli zaistnieje potrzeba uzyskania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub opinii ekspertów zewnętrznych, o czym kontrolowany zostanie powiadomiony.

10. Weryfikacja wydatków może być prowadzona na próbie przekazanej dokumentacji dołączonej do Wniosku o płatność.
11. W przypadku stwierdzenia, w dokumentach potwierdzających wydatek, uchybień niemających charakteru Nieprawidłowości, OOW jest wzywany do uzupełnienia i korekty dokumentacji zgodnie z zaleceniami IOI.
12. W przypadku stwierdzenia Nieprawidłowości IOI może:
 - 1) wydać zalecenia do zastosowania przez OOW;
 - 2) odmówić refundacji wydatków nieprawidłowo poniesionych;
 - 3) proporcjonalnie pomniejszyć Wsparcie z KPO;
 - 4) wezwać do zwrotu nienależnie otrzymanego Wsparcia z KPO.

W każdym przypadku należy rozpatrzyć okoliczności powodujące nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy.
13. IOI ma prawo oceny wagi naruszenia i na tej podstawie określenia wysokości kwot pomniejszających Wsparcie z KPO.
14. OOW przysługuje prawo jednorazowego złożenia do IOI w systemie teleinformatycznym CST2021 zastrzeżeń, w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej od IOI. 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.
15. W przypadku stwierdzenia nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów, IOI jest zobligowana do zawiadomienia Instytucji Koordynującej KPO oraz odpowiednich służb i organów ścigania.
16. 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.

§ 7.

Działania komunikacyjne

1. OOW zobowiązuje się do informowania i rozpowszechniania informacji o Przedsięwzięciu w zakresie działań informacyjno-promocyjnych o otrzymanym Wsparciu z KPO, zgodnie z zasadami wskazanymi w Strategii Promocji i Informacji KPO, Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. OOW zobowiązany jest umieścić skrótowy opis realizowanego Przedsięwzięcia na stronie internetowej oraz na profilach w mediach społecznościowych (jeśli posiada), zawierający:
 - 1) tytuł Przedsięwzięcia lub jego skróconą nazwę,
 - 2) znak Krajowego Planu Odbudowy, barwy Rzeczypospolitej Polskiej oraz znak NextGenerationUE,

- 3) określenie działania, zadania, które były realizowane w ramach Przedsięwzięcia,
 - 4) cel lub cele Przedsięwzięcia,
 - 5) efekty, rezultaty Przedsięwzięcia (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - 6) wartość Przedsięwzięcia (łączy koszt),
 - 7) wysokość Wsparcia z KPO.
3. OOW jest zobowiązany do prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, od dnia uzyskania Wsparcia z KPO do dnia zatwierdzenia rozliczenia Przedsięwzięcia.
 4. OOW zobowiązany jest do:
 - 1) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Przedsięwzięcia,
 - 2) przekazania do IOI dokumentacji z przeprowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych.
 5. Wyniki i efekty Przedsięwzięcia powinny zostać podane do publicznej wiadomości przez OOW. OOW ma obowiązek zadbać o czytelność przekazu i odniesienie do finansowania Przedsięwzięcia ze Wsparcia z KPO.
 6. Naruszenie zasad informowania o otrzymanym Wsparciu z KPO skutkuje w pierwszej kolejności zaleceniami IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych. IOI wzywa do zwrotu całości lub części otrzymanego Wsparcia z KPO, jeśli:
 - 1) OOW nie realizuje obowiązków informacyjnych lub
 - 2) OOW nie wdraża zaleceń IOI w zakresie uzupełnienia i dopełnienia obowiązków informacyjnych lub
 - 3) OOW rażąco błędnie realizuje obowiązki informacyjne, np. podając nieodpowiednie nazwy funduszy, z których finansowane jest Przedsięwzięcie.

§ 8.

Zwrot Wsparcia z KPO

1. Jeżeli OOW:
 - 1) pobrał całość lub część Wsparcia z KPO w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości lub
 - 2) wykorzystał całość lub część Wsparcia z KPO niezgodnie z przeznaczeniem lub
 - 3) wykorzystał całość lub część Wsparcia z KPO z naruszeniem procedur obowiązujących przy jego wykorzystaniu, w tym postanowień Umowy lub
 - 4) nie zrealizował Wskaźników zapisanych w Umowie lub
 - 5) złożył niezgodne z prawdą oświadczenie lub posłużył się fałszywym, przerobionym lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem na etapie ubiegania się o przyznanie środków na realizację Przedsięwzięcia lub
 - 6) nie wypełnił zobowiązań wskazanych w Umowie lub
 - 7) w sposób rażąco naruszył zasady informowania o otrzymanym Wsparciu z KPO

- kwota otrzymanego 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 ich zwrotu.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa ust. 1, IOI wzywa do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia OOW wezwania do zwrotu, określającego kwotę należności głównej oraz rachunek bankowy, na który ma nastąpić zwrot.
 3. Po bezskutecznym 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 od dnia doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 3. Zwrot środków wraz z odsetkami jest dokonywany przez OOW na rachunek bankowy wskazany w decyzji.
 5. Zwrot wsparcia powinien zostać dokonany na rachunek bankowy wskazany przez IOI ze wskazaniem: numeru Umowy, informacji o kwocie głównej, tytułu zwrotu, roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.

§ 9.

Trwałość Przedsięwzięcia

1. Dokumentacja dotycząca Inwestycji, w tym ponoszonych wydatków jest przechowywana i dostępna, zgodnie z art. 132 rozporządzenia 2018/1046.
2. Na potrzeby kontroli, sprawozdawczości i monitorowania w ramach KPO, OOW zobowiązany jest przekazać wszelkie dokumenty, w tym dotyczące finansowania, potwierdzające rzeczowe wykonanie Przedsięwzięcia oraz osiągnięcie Wskaźników Przedsięwzięcia.
3. 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.
4. Naruszenie zasady zachowania trwałości Przedsięwzięcia oznacza konieczność zwrotu Wsparcia z KPO otrzymanych na realizację Przedsięwzięcia, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości Przedsięwzięcia.

§ 10.

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.), zwanego dalej „RODO”, i zobowiązują się do przestrzegania obowiązków wynikających z tego rozporządzenia.

2. 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.
3. Strony dokonują obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 lub 14 RODO wobec osób, o których mowa w ust. 2.
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez IOI dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontaktu-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez OOW stanowi nienumerowany załącznik do Umowy.

§ 11.

Warunki rozwiązania 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 z KPO 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, OOW zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego Wsparcia z KPO w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy i w kwocie podanej w wezwaniu, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W takich przypadkach Strony ustalają zasady, na jakich następuje rozliczenie zrealizowanych zadań i ewentualny zwrot otrzymanego Wsparcia z KPO.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz kwestie związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IOI.
4. Oświadczenia składane w formie elektronicznej są równoważne z oświadczeniami woli złożonymi w formie pisemnej.
5. Do komunikacji pomiędzy Stronami wykorzystywany jest system teleinformatyczny CST2021.
6. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o zmianach adresu korespondencyjnego oraz osób właściwych do kontaktów pomiędzy Stronami.
7. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
9. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się zapisy Regulaminu.

.....

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

.....

.....
Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW)

Załączniki:

1. Wniosek o dofinansowanie;
2. Harmonogram płatności;
3. Oświadczenie/informacja z banku o posiadaniu przez Wnioskodawcę rachunku bankowego dla potrzeb Przedsięwzięcia;
4. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
5. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Wnioskodawcy;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkami informacyjnymi i promocyjnym KPO;
7. Oryginał lub kopia dokumentu poświadczającego umocowanie osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy również w przypadku udzielonego pełnomocnictwa.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy i reprezentantów, w tym pełnomocników Wnioskodawcy

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, 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.

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 składanym 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 Wnioskodawcą, 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. 14Izj w związku z art. 14Izm 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. 14In ust. 1 pkt 2 i art. 14Ip 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 2 do Umowy – Harmonogram płatności

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

Harmonogram płatności³

Rok	Kwartał	Miesiąc	Kwota Wydatków kwalifikowalnych	Kwota Wsparcia z KPO	
				Ogółem	Refundacja
202...	I KW	styczeń			
		luty			
		marzec			
	II KW	kwiecień			
		maj			
		czerwiec			
	III KW	lipiec			
		sierpień			
		wrzesień			
	IV KW	październik			
		listopad			
		grudzień			
RAZEM ROK 202....					
SUMA OGÓŁEM					

.....
³ Harmonogram płatności ma na celu dostarczenie IOI informacji m.in. o przewidywanych ramach przedkładania przez Wnioskodawcę Wniosku o płatność, danych na temat Wydatków kwalifikowalnych, jakie Wnioskodawca planuje wykazać we Wnioskach o płatność, a także o wnioskowanych kwotach dofinansowania (w formie refundacji).

W harmonogramie płatności należy wykazywać kwoty w złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Określony w harmonogramie płatności termin powinien być zgodny z terminem planowanego złożenia Wniosku o płatność (należy wypełnić jeden wiersz w tabeli).

Wydatki kwalifikowalne nie obejmują podatku VAT (podatku od towarów i usług).

Suma ogółem w tabeli musi być zgodna z wartością dofinansowania wskazaną w Umowie.

Harmonogram płatności należy wypełnić wykazując Wydatki kwalifikowalne, zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, stanowiącymi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Data i podpis osoby uprawnionej
/ Podpis elektroniczny osoby uprawnionej

Załącznik nr 4 do Umowy – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT

.....
Miejsce i data

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Wnioskodawcy oraz jego status prawny*).....
dofinansowania w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności na
realizację Projektu.....(*nazwa i nr Projektu*).....

.....(*nazwa Wnioskodawcy*) oświadcza, iż realizując powyższy Projekt nie może
odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość
została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Wnioskodawcy*)..... zobowiązuje się do
zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr Projektu*)
..... części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją
przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa
Wnioskodawcy*)..... .

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

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Wnioskodawca kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

* Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221.)

Załącznik nr 5 do Umowy – Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej Projektem po stronie Wnioskodawcy

Dane Beneficjenta ⁴	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr Projektu⁵	

Dane osoby uprawnionej	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej
<p>Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że</p> <p style="text-align: center;">imię nazwisko</p> <p>zapoznałem/am się z Regulaminem bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST 2021 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data, podpis osoby uprawnionej / Podpis elektroniczny osoby uprawnionej</p>

⁴ Proszę o wskazanie danych Wnioskodawcy.

⁵ Proszę o wskazanie numeru Wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 6 do Umowy – Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkami informacyjnymi i promocyjnym KPO

Dane Wnioskodawcy	
Kraj	
Nazwa Wnioskodawcy	
NIP Wnioskodawcy	
Numer Wniosku o dofinansowanie	

Dane osoby uprawnionej	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	

Oświadczenie osoby uprawnionej
<p>Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że: (imię i nazwisko)</p> <p>zapoznałem/am się oraz zobowiązuję się do informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską oraz do przestrzegania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, określonych w dokumentach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategii Promocji i Informacji KPO, stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu; 2) Księgi Identyfikacji Wizualnej KPO, stanowiącej załącznik nr 11 do Regulaminu; 3) Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiącymi załącznik nr 12 do Regulaminu. <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">Data, podpis osoby uprawnionej / Podpis elektroniczny osoby uprawnionej</p>