

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY

z dnia 17 czerwca 2005 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego **Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 oraz z 2005 r. Nr 90, poz. 759) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 października 2004 r. w sprawie trybu składania i wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektu

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 234, poz. 2348) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 2:

a) lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) umowy o dofinansowanie projektu, zwanej dalej „umową dla projektów wyłonionych w trybie zatwierdzenia wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego”, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia,”,

b) dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) umowy o dofinansowanie projektu, zwanej dalej „umową pomiędzy wojewódzkim urzędem pracy a powiatowym urzędem pracy dla projektów wyłonionych w trybie konkursowym”, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia”;

2) w § 2 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W przypadku wniosku składanego przez powiatowy urząd pracy w ramach Działania 1.2 „Perspektywy dla młodzieży” i w ramach Działania 1.3 „Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia”, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024 oraz z 2005 r. Nr 40, poz. 382), instytucja wdrażająca określa w ogłoszeniu dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 3 lit. d, e i h—l.”;

3) w § 3 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Wniosek zatwierdzony do realizacji składany przez powiatowy urząd pracy w ramach Dzia-

łania 1.2 Schemat a) „Perspektywy dla młodzieży” i w ramach Działania 1.3 Schemat a) „Przeciwdziałanie i zwalczanie długotrwałego bezrobocia”, o którym mowa w rozporządzeniu wymienionym w § 2 ust. 2a, stanowi podstawę zawarcia umowy dla projektów wyłonionych w trybie konkursowym pomiędzy wojewódzkim urzędem pracy a powiatowym urzędem pracy.”;

4) w § 6 uchyla się ust. 3;

5) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. Wniosek o pomoc techniczną jest składany w trybie określonym w rozdziale 3.”;

6) załącznik nr 3 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego rozporządzenia;

7) załącznik nr 4 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego rozporządzenia;

8) dodaje się załącznik nr 5 do rozporządzenia w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Do projektów, na których realizację zostały podpisane umowy o dofinansowanie projektu przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się dotychczasowe przepisy.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Gospodarki i Pracy: w z. *M. Ostrowska*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 czerwca 2005 r. (poz. 1036)

Załącznik nr 1

WZÓR¹⁾

**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH 2004—2006**

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu
pomiędzy: *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą”,
reprezentowaną przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*, na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy
a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta²⁾, a gdy posiada — również NIP i REGON]*, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,
na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy.

§ 1

Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:

- 1) „Program” oznacza Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) wraz z Uzupelnieniem Programu przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024, z późn. zm.);
- 2) „Priorytet” oznacza *[Nazwa i numer priorytetu programu operacyjnego]*;
- 3) „Działanie” oznacza *[Nazwa i numer działania w ramach programu operacyjnego]*;
- 4) zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Gospodarki i Pracy powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
- 5) zadania Instytucji Pośredniczącej w ramach *[Nazwa ministerstwa]* powierzone zostały *[Nazwa departamentu]*;
- 6) zadania Instytucji Wdrażającej powierzone zostały: *[Nazwa instytucji]*;
- 7) „Partner” oznacza instytucję wymienioną w zaakceptowanym wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, uczestniczącą w jego realizacji, wnoszącą do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizującą projekt wspólnie z liderem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z liderem. Udział partnera w Projekcie musi być adekwatny do merytorycznej wartości Projektu.

¹⁾ Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów wyłonionych w ramach trybu konkursowego dla Działania 1.1 Schemat b), Działania 1.2 Schemat b), Działania 1.3 Schemat b), Działania 1.4 Schemat a), Działania 1.5 Schemat a), Działania 1.6 Schemat a), Działania 2.1 Schemat a) i c), Działania 2.2 Schemat d) oraz Działania 2.3 Schemat a).

²⁾ Beneficjent rozumiany jest jako lider projektu w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach SPO RZL. Jeżeli projekt jest realizowany poprzez konsorcjum, należy wpisać nazwę lidera konsorcjum.

Przedmiot umowy**§ 2**

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Wdrażająca przyznaje Beneficjentowi środki finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN na realizację Projektu [*Tytuł projektu*], zwanego dalej „Projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach SPO RZL 2004—2006 nr załączonego do niniejszej umowy, zwanego dalej „wnioskiem”.
2. W przypadku dokonania zmian w umowie na podstawie § 20 Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
3. Całkowite wydatki Projektu nie przekraczają PLN, w tym:
 - 1) przyznana kwota dofinansowania nieprzekraczająca: PLN³⁾ i stanowiąca nie więcej niż [*Procent*] całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) wkład własny nieprzekraczający: PLN, zgodnie z podziałem źródeł finansowania wkładu własnego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz w formie określonej w⁴⁾.
4. Dla wydatków kwalifikowanych objętych regułami pomocy publicznej przyznana kwota dofinansowania nie przekracza PLN i stanowi nie więcej niż [*Procent*] wydatków kwalifikowalnych objętych regułami pomocy publicznej, natomiast dla wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą pozostałą przyznana kwota dofinansowania nie przekracza PLN i stanowi 100 % wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą pozostałą⁵⁾.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) datę rozpoczęcia realizacji: [dd mm rr];
 - 2) datę zakończenia realizacji: [dd mm rr].
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu zamieszczonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Instytucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie konsorcjum, wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za działania wynikające z umowy ponosi lider konsorcjum.
3. Wszelkie roszczenia osób trzecich związane z wykonaniem niniejszej umowy, a także roszczenia członków konsorcjum mogą być kierowane jedynie do lidera konsorcjum.

Płatności**§ 5**

1. Instytucja Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi środki na realizację Projektu w formie dotacji/grantu⁶⁾.
2. Pierwsza transza środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu⁷⁾ w wysokości do 20 % kwoty dofinansowania przewidzianej na pierwsze 12 miesięcy wdrażania Projektu zgodnie z harmonogramem płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, przekazana będzie na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w ust. 8, w terminie 60 dni kalendarzowych od daty złożenia zabezpieczenia umowy, o którym mowa w § 11 ust. 1⁸⁾, oraz poprawnego wniosku o pierwszą transzę środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu⁸⁾ zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206). Wniosek o pierwszą transzę może być złożony łącznie z niniejszą umową podpisaną przez Beneficjenta lub w terminie dni od podpisania umowy przez Beneficjenta⁹⁾.

3) Kwota tożsama z pkt 5.1.3.1 wniosku.

4) Należy podać tytuł aktu prawnego, jeżeli Projekt dotyczy pomocy publicznej. Jeżeli nie dotyczy, należy skreślić.

5) Jeżeli Projekt dotyczy pomocy publicznej w Działaniu 2.3. Jeżeli nie dotyczy, należy skreślić.

6) Zapis należy wykreślić, jeżeli środki nie będą wykorzystywane jako dotacja lub grant; w przeciwnym razie należy skreślić niepotrzebne.

7) W zależności od formy przekazania środków należy skreślić lub wybrać jedną z opcji.

8) Niepotrzebne skreślić.

9) Należy podać liczbę dni lub skreślić, jeśli nie dotyczy.

3. Wypłata *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ będzie dokonywana transzami co miesięcy¹⁰⁾, z zastrzeżeniem ust. 4, i w oparciu o harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 2.
4. Wypłata kolejnej transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ na podstawie wniosku o płatność jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 80 % dotychczas otrzymanych transz, które nie zostały rozliczone, oraz od stopnia zaawansowania realizacji Projektu. W przypadku projektów współfinansowanych środkami własnymi, rozliczenia dotyczą także środków własnych, zgodnie z formularzem zawartym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.
5. Beneficjent rozlicza *środki na finansowanie Projektu/grantu*⁸⁾ zgodnie z trybem określonym dla dotacji¹¹⁾.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przesłania rozliczenia 100 % otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ w części dotychczas nierozliczonej w terminie wskazanym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 2.
7. Transza *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ może zostać przeznaczona na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu, o którym mowa w § 3 ust. 1¹²⁾.
8. Transze *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ są przekazywane na następujący wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta:¹³⁾.
9. W przypadku braku ukończenia formy wsparcia określonej we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, bądź załącznikach przez co najmniej %¹⁴⁾ uczestników tej formy wsparcia, nie uznaje się poniesionych w tym zakresie wydatków za kwalifikowalne¹⁵⁾.
10. Wszelkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne¹⁵⁾.
11. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego.

§ 6

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń do Instytucji Wdrażającej *lub wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾ oraz, dodatkowo, wymaganych informacji, według wzorów określonych w załącznikach nr 3 i 4 do niniejszej umowy. W przypadku wniosku o kolejną transzę *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾, Beneficjent załącza do wniosku o płatność potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej umowy¹⁵⁾, potwierdzających dokonanie wydatków w ramach Projektu;
 - 2) złożenie przez Beneficjenta sprawozdań, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2;
 - 3) dostępność środków na finansowanie Działania na rachunku Instytucji Wdrażającej;
 - 4) dokonanie przez Instytucję Wdrażającą akceptacji dokumentów wymienionych w pkt 1 zgodnie z § 7.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 7

1. Instytucja Wdrażająca *lub wyznaczony pełnomocnik*¹⁵⁾ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 1 w terminie 21 dni kalendarzowych od daty ich złożenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą *lub wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾ nieprawidłowości formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność lub dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, Instytucja Wdrażająca *lub wyznaczony pełnomocnik*¹⁵⁾ w terminie określonym w ust. 1 informuje pisemnie Beneficjenta o tych nieprawidłowościach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.

¹⁰⁾ Należy wpisać okres płatności zgodny z pkt 5.4 wniosku.

¹¹⁾ Ust. 5 obowiązuje wyłącznie w przypadku przekazywania Beneficjentowi środków na finansowanie Projektów w formie innej niż dotacja.

¹²⁾ Przepisy ust. 7 mają charakter fakultatywny. W przypadku braku zastosowania skreślić.

¹³⁾ Należy wstawić odpowiedni numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla danego Projektu; w przypadku gdy wyodrębniono więcej niż jeden rachunek bankowy, należy podać odpowiednie numery rachunków.

¹⁴⁾ Należy podać wielkość procentową uczestników formy wsparcia.

¹⁵⁾ Dotyczy wyłącznie Działania 2.3.

3. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą lub wyznaczonego pełnomocnika¹⁵⁾ terminie pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾.
4. Instytucja Wdrażająca, po przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej, dokonuje akceptacji całości lub części dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, i informuje pisemnie Beneficjenta o:
 - 1) zatwierdzonej kwocie rozliczenia *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾;
 - 2) wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowalne.
5. Instytucja Wdrażająca może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące złożonej dokumentacji.

§ 8

Instytucja Wdrażająca przekazuje kolejną transzę *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 8, w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez nią dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, albo od daty usunięcia nieprawidłowości i przyjęcia wyjaśnień, o których mowa w § 7 ust. 3, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt 3.

§ 9

1. Instytucja Wdrażająca może zawiesić wypłacenie transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu nieprawidłowości, w terminie określonym w § 8.

§ 10

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał *środki na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ niezgodnie z przeznaczeniem, pobrat je nienależnie lub w nadmiernej wysokości, lub w przypadku gdy w okresie pięciu lat od dnia podpisania umowy projekt ulegnie znaczącej modyfikacji:
 - 1) wpływającej na jego charakter lub warunki wykonania lub przyznającej Beneficjentowi nienależne korzyści,
 - 2) wynikającej albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej,Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi odpowiednio od dnia przekazania transzy *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub od dnia nienależnego pobrania *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾.
2. Beneficjent dokonuje zwrotu odpowiedniej części lub całości transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ wraz z odsetkami na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej lub uprawnionego organu kontrolnego, w terminie i na rachunek bankowy, które zostaną wskazane przez Instytucję Wdrażającą lub uprawniony organ kontrolny w tym wezwaniu.
3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci części lub całości otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾, w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca podejmie środki prawne zmierzające do odzyskania należnych środków.
4. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

Zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 11¹⁶⁾

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożony przez Beneficjenta w dniu podpisania umowy weksel in blanco na kwotę PLN wraz z wypełnioną deklaracją wekslową, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy, wraz z poręczeniem wekslowym¹⁷⁾ oraz¹⁸⁾.

¹⁶⁾ Nie dotyczy jednostek budżetowych.

¹⁷⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹⁸⁾ W przypadku Projektu o wartości przekraczającej 4 000 000 PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy w wysokości 25 % przyznanej kwoty dofinansowania jest jedna z następujących form, wskazana przez Instytucję Wdrażającą, którą należy wpisać w wykropkowane miejsce: cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta na Instytucję Wdrażającą, notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji; przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie; hipoteka ustanowiona na nieruchomości Beneficjenta; poręczenie według prawa cywilnego; gwarancja bankowa; gwarancja ubezpieczeniowa.

2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1, ustanawia się do czasu zatwierdzenia wniosku Beneficjenta o płatność końcową i sprawozdania końcowego.
3. Zwrot dokumentu poświadczającego ustanowienie zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Zarządzającej”.
4. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Wdrażającej o zamiarze zaciągania innych zobowiązań finansowych o wartości przekraczającej PLN¹⁹⁾.

Monitoring, kontrola i audyt

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania Instytucji Wdrażającej *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾ o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) opracowania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 października 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 234, poz. 2349) i w terminach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 2, do Instytucji Wdrażającej *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾;
 - 3) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z okresowym i końcowym sprawozdaniem, informacji o wszystkich ostatecznych beneficjentach pomocy w ramach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w przekazanych do Instytucji Wdrażającej *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾ sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾.

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności gospodarczej przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Wdrażającą *lub* *wyznaczonego pełnomocnika*¹⁵⁾ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Beneficjent udostępnia kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu, w tym także w dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm).
2. Kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.

¹⁹⁾ Należy wpisać odpowiednią kwotę.

§ 15

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania na piśmie Instytucji Wdrażającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu Projektu²⁰⁾:
 - 1) nie wcześniej niż po wykorzystaniu co najmniej połowy środków, o których mowa w § 2 ust. 3;
 - 2) przez jednostki zatrudniające osoby o odpowiednich uprawnieniach w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

§ 16

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

Zamówienia publiczne

§ 17

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych;
 - 2) przekazywania Instytucji Wdrażającej *lub* wyznaczonemu pełnomocnikowi¹⁵⁾ informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia powyżej 6 000 euro;
 - 3) przesyłania do Instytucji Wdrażającej *lub* do wyznaczonego pełnomocnika¹⁵⁾ przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) udostępniania na żądanie Instytucji Wdrażającej *lub* wyznaczonego pełnomocnika¹⁵⁾ lub Urzędu Zamówień Publicznych dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i informacji na temat organizacji, składu i trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej oraz katalogu sankcji za ich naruszenie;
 - 5) uwzględnienia na żądanie Instytucji Wdrażającej jej przedstawiciela w składzie komisji przetargowej w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie realizacji projektów w ramach Programu.
2. Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo zatwierdzania umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą wybranym w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, przy czym, o ile umowa jest zgodna z prawem, Instytucja Wdrażająca nie może ingerować w treść umowy.

Ochrona danych osobowych

§ 18

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Instytucja Wdrażająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent przesyła Instytucji Wdrażającej dane osobowe, o których mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem okresowym i końcowym z realizacji projektu, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

Obowiązki informacyjne

§ 19

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. (Dz. Urz. L 130 z 31.05.2000) w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych.
2. Instytucja Wdrażająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logo Europejskiego Funduszu Społecznego, którego zasady wykorzystania są określone przez Instytucję Zarządzającą.
3. Beneficjent zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą logo Europejskiego Funduszu Społecznego.

²⁰⁾ Dotyczy wyłącznie Projektów w przypadku, gdy: 1) kwota dofinansowania dla pojedynczego Projektu w ramach Programu jest równa bądź przekracza 700 000 PLN; 2) kwota finansowania kilku Projektów w ramach Programu jest równa bądź przekracza 1 000 000 PLN.

4. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.
5. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, to jest oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informowania beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i rezultatach Projektu.

Zmiany w umowie i w Projekcie

§ 20

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie jedynie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności pod warunkiem:
 - 1) zgłaszania zmian nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu;
 - 2) niezwłocznego poinformowania *i uzyskania pisemnej zgody*⁸⁾ Instytucji Wdrażającej o zmianach, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przekazania aktualnego wniosku wraz ze sprawozdaniem okresowym, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2;
 - 3) niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zmian.
2. Zmiany dotyczące:
 - 1) obniżenia o więcej niż 15 % ogólnej liczby beneficjentów ostatecznych Projektu,
 - 2) przesunięć o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN pomiędzy głównymi kategoriami wydatków (tj. wydatków związanych z personelem — pkt 5.1.1.1, wydatków związanych z udziałem beneficjentów ostatecznych — pkt 5.1.1.2, innych wydatków — pkt 5.1.1.3 wniosku); *przy czym przesunięcia te nie mogą spowodować podwyższenia wielkości pomocy finansowej z tytułu wydatków objętych regułami pomocy publicznej*¹⁵⁾,
 - 3) wprowadzenia lub usunięcia podkategorii wydatków w ramach głównych kategorii wydatków, o których mowa w pkt 2,
 - 4) obniżenia wydatków o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN w stosunku do całkowitych wydatków Projektu,
 - 5) osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem,
 - 6) zmian okresu realizacji Projektu (nie dłużej niż do dnia 31 marca 2008 r.),
 - 7) zmian systemu rozliczania wydatków/płatności (pkt 5.4 wniosku),
 - 8) wprowadzenia nowej lub usunięcia jednej z planowanych form wsparcia,
 - 9) umowy konsorcjum, w ramach którego realizowany jest Projekt — mogą nastąpić wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta aktualnej wersji wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej.
3. Zmiany we wniosku nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
4. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
5. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych produktów, Instytucja Wdrażająca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia produktów i rezultatów Projektu.
6. Zmiany w umowie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1.

Rozwiązanie umowy

§ 21

1. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Beneficjent złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) został złożony wobec Beneficjenta wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 4) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie daty rozpoczęcia Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;

- 5) zostanie wprowadzona zmiana umowy konsorcjum dokonana bez zgody Instytucji Wdrażającej, w przypadku gdy Projekt realizowany jest przez Beneficjenta działającego w formie konsorcjum.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent:
 - 1) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) odmówi poddania się kontroli lub audytowi, o których mowa w § 14;
 - 3) w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdania z realizacji Projektu;
 - 5) nie wnieśnie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości przewidzianej umową;
 - 6) nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z niniejszej umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 1 i 2 wyklucza prawo Beneficjenta do ubiegania się o przyznanie środków publicznych przez okres trzech kolejnych lat liczonych od dnia rozwiązania umowy.

§ 22

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu²¹⁾.
2. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenia otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ oraz sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.
3. W przypadku niewykorzystania części otrzymanych transz *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾ lub w przypadku nieprawidłowego ich wykorzystania Beneficjent zobowiązuje się zwrócić środki, zgodnie z § 10.
4. Zwrot środków następuje na rachunek wskazany przez Instytucję Wdrażającą.

Postanowienia końcowe

§ 23

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności rozporządzenia Rady nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 161 z 26.06.1999), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. L 213 z 13.08.1999), rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie 1145/2003/WE, rozporządzenia Komisji nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych, oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm), ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

§ 25²²⁾

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

§ 26

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.

²¹⁾ Projekt należy rozumieć jako prawidłowo zrealizowany, gdy wydatki w ramach zrealizowanej części Projektu poniesione zostały w proporcjonalnej wysokości na obsługę Projektu oraz jego część merytoryczną.

²²⁾ Nie dotyczy Projektów w ramach Działania 2.1 Schemat a) i Działania 2.2 Schemat d), dla których Beneficjentem jest jednostka podległa Ministerstwu Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 27

1. Umowa została sporządzona w²³⁾ jednobrzmiących egzemplarzach, *po jednym dla każdej ze stron*¹⁷⁾.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 Podział źródeł finansowania wkładu własnego;
 - 2) załącznik nr 2 Harmonogram płatności;
 - 3) załącznik nr 3 Rozliczenie *środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu*⁸⁾;
 - 4) załącznik nr 4 Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego;
 - 5) załącznik nr 5 Wzór deklaracji wekslowej¹⁷⁾;
 - 6) załącznik nr 6 Lista dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów i wydatków kwalifikowalnych¹⁵⁾;
 - 7) załącznik nr 7 Wzór zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu²⁴⁾;
 - 8) załącznik nr 8 Wzór oświadczenia o pochodzeniu sprzętu wykorzystywanego przy realizacji Projektu²⁴⁾;
 - 9) załącznik nr 9 Oświadczenie o wynagrodzeniu personelu Beneficjenta¹⁵⁾;
 - 10) załącznik nr 10 Wzór zestawienia informacji dotyczących uzyskania przez przedsiębiorców objętych wsparciem pomocy publicznej¹⁷⁾.

Podpisy:

.....
Institucja Wdrażająca.....
Beneficjent

²³⁾ Należy wpisać liczbę egzemplarzy umowy wymaganych przez Instytucję Wdrażającą.

²⁴⁾ Dotyczy Działania 1.1, 1.5, 1.6, 2.3.

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu
w ramach SPO RZL 2004—2006

Załącznik nr 1

PODZIAŁ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA WKŁADU WŁASNEGO	
Źródło	Kwota
Wkład własny łącznie (wydatki kwalifikowalne)	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	
- prywatne	
- inne (należy podać, jakie)	
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)	

Załącznik nr 2

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI		
Nazwa Projektu:		
Numer transzy <i>środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu</i> ¹⁾	Planowana data złożenia wniosku o płatność	Kwota <i>środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu</i> ¹⁾
Transza nr*		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		

* Liczbę wierszy można modyfikować w zależności od czasu trwania projektu.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Rozliczenie środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu¹⁾

Lp.		Kwota
1	Całkowita kwota środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu ¹⁾	
2	Kwota rozliczonych transz środków na finansowanie Projektu/dotacji/grantu ¹⁾	
3	Kwota pozostała do rozliczenia z poprzednio rozliczanych transz	
4	Wysokość ostatniej otrzymanej transzy (rozliczanej niniejszym wnioskiem)	
5	Kwota do rozliczenia (3+4)	
6	Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem	
7	% rozliczenia (6 / 5)	
8	Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku (5-6)	
9	Kwota kolejnej transzy do wypłacenia zgodnie z harmonogramem	

Opracował:
(data i podpis)

Zatwierdził:
(data i podpis)

Załącznik nr 4

Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 umowy:

Lp.	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka, P – przelew, K – karta)	nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie	NIP wystawcy dokumentu*	kwota brutto wskazana na dokumencie	kwota netto wskazana na dokumencie	kwota wydatków kwalifikowalnych w tym VAT	Zróżła finansowania wkładu własnego	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
Suma ogółem:														

Opracował:
(data i podpis)

Zatwierdził:
(data i podpis)

* O ile posiada.

(miejsowość, data)

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania umowy nr z dnia o dofinansowanie projektu (*Tytuł Projektu*).....
w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743), w załączeniu składamy (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu,
(*pełna nazwa Beneficjenta*)

który (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) ma prawo wypełnić (do czasu całkowitego rozliczenia przez nas umowy o dofinansowanie projektu, tj. zaakceptowania przez (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) dostarczonego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu) na kwotę, powiększoną o stopę redyskonta weksli i koszt dodatkowej opłaty skarbowej, oraz weksel ten opatrzyć datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, zawiadamiając,
(*pełna nazwa Beneficjenta*)
listem poleconym pod niżej wskazanym adresem.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

.....
(*nazwa, adres wystawcy weksla*)

.....
(*czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć jednostki*)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Pesel

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....
(*podpis*)

2. Imię, nazwisko, pełniona funkcja

Seria i nr dowodu osobistego

Wydany przez

Pesel

Imiona rodziców

Data i miejsce urodzenia

.....
(*podpis*)

LISTA DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIENIE KOSZTÓW I WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

Lp.	KATEGORIA WYDATKU	DOWODY KSIĘGOWE *
I	Wydatki związane z personelem projektu	
1	Wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie oraz osób świadczących doradztwo związane ze szkoleniem wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz wypłatami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych, podlegającymi opodatkowaniu	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (z umów o dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - druki ścisłego zarachowania „kasa wyda”, zwane dalej „KW”
2	Wynagrodzenia osób wykonujących zadania związane z obsługą administracyjno-biurową szkolenia oraz tłumaczeniami wraz ze składkami na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne oraz wypłatami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych, podlegającymi opodatkowaniu	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (z umów o dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
3	Wynagrodzenia osób zarządzających organizacją szkolenia, prowadzących księgowość, przygotowujących wnioski o płatność, wykonujących zadania związane ze sprawozdawczością, wykonujących zadania związane z informacją i promocją szkoleń oraz badaniami, analizami i ekspertyzami związanymi z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz wypłatami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych, podlegającymi opodatkowaniu	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o wypłaconych wynagrodzeniach dla pracowników w ramach projektu - listy płac, karty pracy - umowy o dzieło, zlecenia - rachunki (z umów o dzieło, zlecenia) - wyciągi bankowe - KW
4	Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób prowadzących szkolenie oraz osób świadczących doradztwo związane ze szkoleniem	<ul style="list-style-type: none"> - faktury (dotyczące wyżywienia, zakwaterowania) - faktury + bilety - bilety (autobusowe) - w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych - w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczału wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji - diety – druk delegacji - wyciągi bankowe - KW
5	Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i wyżywienia osób zarządzających organizacją szkolenia, wykonujących zadania związane z informacją i promocją	<ul style="list-style-type: none"> - faktury (dotyczące wyżywienia, zakwaterowania) - faktury + bilety

	szkoleń oraz badaniami, analizami i ekspertyzami związanymi z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> - bilety (autobusowe) - w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych - w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczału wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji - diety – druk delegacji - wyciągi bankowe - KW
II	Wydatki dotyczące uczestników szkoleń	
1	Pokrycie kosztów netto podróży, zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> - faktury (dotyczące wyżywienia, zakwaterowania) - faktury + bilety - bilety (autobusowe) - w przypadku używania samochodu służbowego – faktury za benzynę + zestawienie przebiegu pojazdu + regulamin wewnętrzny regulujący sposób rozliczania się pracowników z wykorzystania samochodów służbowych - w przypadku używania samochodu prywatnego – kwota ryczału wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów rozpisanych na druku delegacji - wyciągi bankowe - KW
III	Inne wydatki	
1	<p>Pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wynajmu pomieszczeń związanych bezpośrednio z realizacją szkolenia, przy czym beneficjent lub podwykonawca musi być bezpośrednim najemcą pomieszczeń, - najem sprzętu w liczbie i w okresie niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia, przy czym beneficjent lub podwykonawca musi być bezpośrednim najemcą sprzętu, a wynajmowany sprzęt nie może być zakupiony w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed rozpoczęciem realizacji szkolenia 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury za wynajem - wyciągi bankowe - KW - oświadczenie, że środki trwałe wykorzystywane na potrzeby szkolenia zostały zakupione ze środków innych niż środki publiczne
2	Pokrycie kosztów netto materiałów szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - wyciągi bankowe - KW
3	Pokrycie innych wydatków bieżących, w tym zwłaszcza wydatków na zakup towarów i usług administracyjno-biurowych bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia do wysokości nieprzekraczającej 15 % wartości projektu	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - wyciągi bankowe - KW
4	Amortyzacja narzędzi i wyposażenia stanowiących środki trwałe beneficjenta lub podwykonawcy, z wyłączeniem narzędzi i wyposażenia zakupionych w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed rozpoczęciem realizacji szkolenia - w zakresie, w jakim po zawarciu umowy o udzielenie pomocy finansowej są one wykorzystywane na potrzeby szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> - karty amortyzacji dotyczące środków trwałych wykorzystywanych na potrzeby szkolenia - wyliczenie kwot amortyzacji dla poszczególnych środków wykorzystywanych na potrzeby szkolenia

		<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie, że środki trwałe wykorzystywane na potrzeby szkolenia zostały zakupione ze środków innych niż środki publiczne
5	<p>Koszty spłat rat leasingowych za leasing sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia, pod warunkiem że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotyczą kontraktów leasingowych, które nie przewidują opcji kupna przedmiotu leasingowanego, - dotyczą kontraktów leasingowych, których trwanie jest nie krótsze niż okres amortyzacji aktywu, którego dotyczy kontrakt, - są udokumentowane fakturą z potwierdzonym odbiorem sprzętu lub dowodem zapłaty, - są ponoszone proporcjonalnie do okresu trwania szkolenia, podczas którego używany był leasingowy sprzęt, - nie przekracza wartości rynkowej sprzętu będącego przedmiotem leasingu, - beneficjent lub podwykonawca jest w stanie wykazać, iż leasing był najbardziej efektywną metodą pozyskania wyposażenia, - beneficjent lub podwykonawca jest bezpośrednio leasingobiorcą, - nie dotyczą kosztów związanych z umową leasingu, w szczególności: podatku, marży leasingodawcy, kosztów spłaty odsetek, kosztów ogólnych oraz opłat związanych z ubezpieczeniem 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - umowy leasingowe - wyciągi bankowe - symulacje odnośnie do opłacalności leasingowania sprzętu
6	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakupu usług szkoleniowych i doradztwa związanego ze szkoleniem 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - rachunki - wyciągi bankowe - KW
7	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup usług związanych z tłumaczeniami 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - rachunki - wyciągi bankowe - KW
8	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup usług księgowych związanych z realizacją projektu 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - rachunki - wyciągi bankowe - KW
9	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakupu usług szkoleniowych i doradztwa związanego ze szkoleniem w zakresie badań, analiz i ekspertyz związanych z oceną potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia oraz z oceną efektywności szkolenia do wysokości nieprzekraczającej 5 % wartości projektu 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - rachunki - wyciągi bankowe - KW
10	<p>Wydatki na pokrycie kosztów netto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakupu towarów i usług w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych związanych z rekrutacją uczestników szkolenia, informacją szerszej społeczności o celach i wynikach szkolenia oraz o wkładzie Europejskiego Funduszu Społecznego do wysokości nieprzekraczającej 10 % wartości projektu 	<ul style="list-style-type: none"> - faktury - rachunki - wyciągi bankowe - KW

11	Wydatki na pokrycie kosztów netto: - zakup usług audytorskich bezpośrednio związanych ze szkoleniem, o ile umowa o udzielenie pomocy finansowej nakłada na beneficjenta obowiązek przeprowadzenia takiego audytu	- faktury - wyciągi bankowe - KW
12	Koszty gwarancji bankowych stanowiących zabezpieczenie realizacji projektu	- gwarancja bankowa - polisa - wyciąg bankowy - KW
13	Pokrycie kosztów opłat notarialnych, wynikających bezpośrednio z realizacji projektu i z przepisów odrębnych	- faktury - wyciągi bankowe - KW
14	VAT - podatek od towarów i usług, zapłacony przez beneficjenta lub podwykonawcę, jeśli odpowiednio beneficjent lub podwykonawca nie może odliczyć ani uzyskać zwrotu tego podatku	- stosowne oświadczenie - zestawienie dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach projektu - rejestry VAT - deklaracje VAT
IV	Wydatki z tytułu wynagrodzeń uczestników szkolenia będących przedsiębiorcami uczestniczącymi w szkoleniu lub delegującymi pracowników na to szkolenie obliczone jak za czas urlopu wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne – do wysokości nieprzekraczającej wkładu własnego przedsiębiorcy, wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w szkoleniu, które odbywa się w czasie wolnym od pracy lub podczas którego wytwarzane są produkty lub usługi	- listy płac - rozliczenie godzin udziału w szkoleniu dla poszczególnych pracowników - wyciągi bankowe - KW - ZUS DRA – podstawa do naliczenia ubezpieczenia zdrowotnego (75 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw – dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)

* Kserokopie wszystkich dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy (**beneficjenta**).

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) przedsiębiorca jest upoważniony do dokonywania lub przyjmowania płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy w każdym przypadku, gdy:

- 1) stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz
- 2) jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji.

ZAŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W SZKOLENIU

Nr

Pan/i

był/a uczestnikiem szkolenia na temat:

„.....”

zorganizowanego przez
(nazwa Beneficjenta lub organizatora szkolenia)

we współpracy z
(nazwa podwykonawcy)

w okresie

Nazwisko kierownika Beneficjenta lub
organizatora szkolenia

Nazwa Beneficjenta lub organizatora
szkolenia

podpis

Nazwisko osoby prowadzącej
szkolenie,
tytuł naukowy

podpis

....., dnia200.. r.

.....
(pieczęć Beneficjenta)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że sprzęt w ramach realizacji szkolenia pt. (tytuł szkolenia, nr umowy), które odbyło się w okresie od (data) – do (data), wykazany w budżecie projektu jako wydatek kwalifikujący się do refundacji, nie był zakupiony w okresie siedmiu lat przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia w ramach pomocy uzyskanej ze środków publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

(pieczęć Beneficjenta)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ramach realizacji szkolenia pt. (tytuł szkolenia, nr umowy) wypłacono wynagrodzenie dla personelu (nazwa Beneficjenta) za okres od (data) – do (data), finansowane ze środków przyznanej dotacji w kwocie PLN netto. Podstawą do obliczenia należnych kwot było wynagrodzenie wypłacone zgodnie z systemem wynagradzania pracowników oraz listami płac (w załączeniu kserokopie list płac, regulaminów wewnętrznych, kart pracy):

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko ¹⁾	Zadania w ramach szkolenia ²⁾	Wynagrodzenie za okres od (data) do (data) ³⁾			Kwota wynagrodzenia wypłacona z dotacji			%		
				netto	składki ZUS ⁵⁾	PFRON	podatek	netto	składki ZUS		PFRON	podatek
Razem												

Jednocześnie oświadczam, że z tytułu wynagrodzenia odprowadzone zostały należne kwoty zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w ww. kwotach.

(miejsowość, data)
(podpis Głównego Księgowego)

- 1) Stanowisko pracownika Beneficjenta zgodnie z umową o pracę.
- 2) Funkcja w ramach realizacji szkolenia, finansowanego z udzielonej dotacji.
- 3) Wynagrodzenie wg listy płac w okresie objętym realizacją szkolenia.
- 4) Udział procentowy kwoty dotacji w kwotach wypłacanych wynagrodzeń.
- 5) Składki ZUS (ubezpieczenie: emerytalne, rentowe, chorobowe, zdrowotne, wypadkowe; Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych).

Wzór zestawienia informacji dotyczących uzyskania pomocy publicznej przez przedsiębiorców objętych wsparciem

Nazwa firmy (w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - imię i nazwisko przedsiębiorcy)			
NIP		□□□□-□□□□-□□-□□	
Adres			
Ulica i nr			
Kod	□□ - □□□□	Miejscowość	
Gmina			
Nr telefonu		Nr faksu	
E-mail			
Klasa PKD / EKD (oznaczenie czterocyfrowe)		□□□□	
Forma prawna	1 <input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (także wspólnik spółki cywilnej)		
	2 <input type="checkbox"/> spółka jawna		
	3 <input type="checkbox"/> spółdzielnia		
	4 <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwo państwowe		
	spółki z o.o.		
	5 <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka z o.o. Skarbu Państwa		
	6 <input type="checkbox"/> spółka z o.o., w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100 % udziałów		
	7 <input type="checkbox"/> spółka z o.o., w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi		
	8 <input type="checkbox"/> inna spółka z o.o.		
	spółki akcyjne		
	9 <input type="checkbox"/> jednoosobowa spółka akcyjna Skarbu Państwa		
	10 <input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w której jednostka samorządu terytorialnego posiada 100 % akcji		
	11 <input type="checkbox"/> spółka akcyjna, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, państwowa lub komunalna jednostka organizacyjna są podmiotami dominującymi		
12 <input type="checkbox"/> inna spółka akcyjna			
13 <input type="checkbox"/> inna forma prawna (<i>jaka</i>)			
Średnioroczne zatrudnienie co najmniej w jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych¹⁾		Rok:	Liczba pracowników:
Przychód netto ze sprzedaży towarów, wyrobów, usług i operacji finansowych co najmniej w jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych¹⁾		1 <input type="checkbox"/> do 2 milionów euro	
		2 <input type="checkbox"/> od 2 do 10 milionów euro	
		3 <input type="checkbox"/> od 10 do 50 milionów euro	
		4 <input type="checkbox"/> ponad 50 milionów euro	

¹⁾ UWAGA: w przypadku przedsiębiorców działających krócej niż rok należy podać przewidywany obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych, a także średnioroczne zatrudnienie, oszacowane na podstawie danych za ostatni okres, udokumentowany przez przedsiębiorcę.

Suma aktywów bilansu na koniec jednego z dwóch ostatnich lat obrotowych	<input type="checkbox"/> 0-2 mln euro <input type="checkbox"/> 2- 10 mln euro <input type="checkbox"/> 10 - 43 mln euro <input type="checkbox"/> ponad 43 mln euro	
Czy inni przedsiębiorcy, Skarb Państwa oraz jednostki samorządu terytorialnego posiadają w Państwa firmie: (1) 25 % i więcej wkładów, udziałów lub akcji, lub (2) prawo do 25 % i więcej udziału w zysku, lub (3) 25 % i więcej głosów w zgromadzeniu wspólników, walnym zgromadzeniu akcjonariuszy albo walnym zgromadzeniu spółdzielni	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
Forma opodatkowania	<input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> zasady ogólne – podatek od osób fizycznych <input type="checkbox"/> karta <input type="checkbox"/> podatek od osób prawnych	
Data (dd-mm-rr)	□□ - □□ - □□	
Tytuł szkolenia		
Rodzaj szkolenia	<input type="checkbox"/> ogólne <input type="checkbox"/> specjalistyczne	
Imiona i nazwiska pracowników, którzy skorzystali ze szkolenia w ramach projektu	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	
Liczba pracowników w gorszym położeniu, którzy skorzystali ze szkolenia w ramach projektu		
Kwota otrzymanej pomocy publicznej w postaci usługi szkoleniowej zrealizowanej w ramach projektu ²⁾		
Procentowa wysokość otrzymanej pomocy publicznej z tytułu szkolenia jednej osoby (osobno należy podać procentową wysokość otrzymanej pomocy publicznej z tytułu szkolenia pracowników w gorszym położeniu)%	<i>Pracownik w gorszym położeniu</i>%
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa		
Data i miejsce sporządzenia formularza		

²⁾ Informację o kwocie otrzymanej pomocy publicznej przedsiębiorca uzyskuje od Beneficjenta.

WZÓR¹⁾**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH 2004—2006****Nr umowy:**

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł Projektu]* w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 Działanie *[nr działania]*, schemat *[oznaczenie schematu]*, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu pomiędzy: *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą”, reprezentowaną przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*, na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy

a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada — również NIP, REGON]*, zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*, na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy.

§ 1

Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:

- 1) „Program” oznacza Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) wraz z Uzpełnieniem Programu przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzpełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024, z późn. zm.);
- 2) „Priorytet” oznacza *[Nazwa i numer priorytetu programu operacyjnego]*;
- 3) „Działanie” oznacza *[Nazwa i numer działania w ramach programu operacyjnego]*;
- 4) zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Gospodarki i Pracy powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
- 5) zadania Instytucji Pośredniczącej w ramach *[Nazwa ministerstwa]* powierzone zostały *[Nazwa departamentu]*;
- 6) zadania Instytucji Wdrażającej powierzone zostały *[Nazwa instytucji]*;
- 7) „prefinansowanie” oznacza środki własne Beneficjenta lub, zgodnie z art. 4 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), pożyczkę udzielaną na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 8) „publiczne środki wspólnotowe” oznaczają środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 9) „dofinansowanie” oznacza zwrot z publicznych środków wspólnotowych na rzecz Beneficjenta lub w przypadku pożyczki, o której mowa w pkt 7, zwrot odpowiednio do budżetu państwa, do budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub na rzecz Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

¹⁾ Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów wyłonionych w ramach trybu zatwierdzania wniosku na podstawie opinii i rekomendacji właściwego komitetu sterującego dla Działania 1.6 Schemat b), Działania 1.5 Schemat b), Działania 2.3 Schemat c), Działania 3.1, Działania 3.2 oraz Działania 3.3.

Przedmiot umowy**§ 2**

1. Niniejsza umowa określa warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu [*Tytuł projektu*], zwanego dalej „Projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu/*wniosku o pomoc techniczną*²⁾ nr załączonego do niniejszej umowy, zwanego dalej „wnioskiem”.
2. W przypadku dokonania zmian w umowie na podstawie § 19 Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
3. Całkowite wydatki Projektu nie przekraczają PLN³⁾, w tym:
 - 1) przyznana kwota dofinansowania nieprzekraczająca: PLN i stanowiąca nie więcej niż [procent] kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) wkład własny (współfinansowanie) nieprzekraczający: PLN i stanowiący nie mniej niż [procent] kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Podział źródeł finansowania Projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy *oraz w formie określonej w*⁴⁾.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) datę rozpoczęcia realizacji: [dd mm rr];
 - 2) datę zakończenia realizacji: [dd mm rr].
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu zamieszczonym we wniosku.

§ 4

Instytucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

Płatności**§ 5**

1. Beneficjent zapewnia środki na finansowanie Projektu.
2. W przypadku ubiegania się o prefinansowanie z pożyczki budżetu państwa, Beneficjent przekaze Instytucji Wdrażającej informację o przyznaniu przez Ministra Finansów prefinansowania na realizację Projektu w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy o pożyczkę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania Instytucji Wdrażającej do 15. dnia każdego miesiąca aktualnego harmonogramu zapotrzebowania na środki na prefinansowanie Projektu.

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania Instytucji Wdrażającej wniosków o płatność według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) do Instytucji Wdrażającej oraz dodatkowo wymaganych informacji, według zestawienia określonego w załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Do wniosku Beneficjent załącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających dokonanie wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent przekazuje wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. W ramach Projektu kwalifikowalne są wydatki poniesione przez Beneficjenta przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zostaną poniesione po terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.

§ 7

1. Instytucja Wdrażająca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 w terminie 21 dni kalendarzowych od daty ich złożenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą nieprawidłowości formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność lub dokumentach określonych w § 6 ust. 1, Instytucja Wdrażająca w terminie określonym w ust. 1 informuje pisemnie Beneficjenta o tych nieprawidłowościach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.
3. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą terminie, pod rygorem wstrzymania dofinansowania.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

³⁾ Kwota tożsama z pkt 5.1.3 wniosku o dofinansowanie realizacji projektu lub pkt 5.1.4 wniosku na pomoc techniczną.

⁴⁾ Należy podać tytuł aktu prawnego, jeżeli Projekt dotyczy pomocy publicznej. Jeżeli nie dotyczy, należy skreślić.

4. Instytucja Wdrażająca, po przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej, dokonuje akceptacji całości lub części dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1, i informuje pisemnie Beneficjenta o:
 - 1) zatwierdzonej kwocie dofinansowania;
 - 2) wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowalne.
5. Instytucja Wdrażająca może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia odnośnie do złożonej dokumentacji.

§ 8

1. Dofinansowanie wydatków poniesionych przez Beneficjenta odbywa się w ciągu 14 dni kalendarzowych od zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku Instytucji Wdrażającej o refundację wydatków w ramach Działania, pod warunkiem posiadania środków na rachunku programowym.
2. W przypadku gdy Beneficjent korzysta ze środków na prefinansowanie z pożyczki budżetu państwa, dofinansowanie przekazywane jest jako spłata pożyczki na prefinansowanie na odpowiedni rachunek przychodów i rozchodów budżetu państwa w Narodowym Banku Polskim.
3. W przypadku gdy Beneficjent korzysta ze środków własnych na prefinansowanie, dofinansowanie jest przekazywane na następujący rachunek bankowy Beneficjenta, o ile pozwalają na to procedury finansowe w ramach Programu:⁵⁾
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego.

§ 9

1. Instytucja Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie przekazania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie dofinansowania następuje po usunięciu nieprawidłowości.

§ 10

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał środki finansowe w ramach Projektu niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał je nie należnie lub w nadmiernej wysokości, Instytucja Wdrażająca wstrzymuje akceptację dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, mają zastosowanie przepisy art. 30d ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.
3. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2, dodatkowo mają zastosowanie przepisy art. 30l ustawy, o której mowa w ust. 2.

Monitoring, kontrola i audyt

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania Instytucji Wdrażającej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) opracowania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 października 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 234, poz. 2349) i w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń do Instytucji Wdrażającej;
 - 3) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z okresowym i końcowym sprawozdaniem, informacji o wszystkich ostatecznych beneficjentach pomocy w ramach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez Instytucję Zarządzającą⁶⁾.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w przekazanych do Instytucji Wdrażającej sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania poprawionych wersji w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.

⁵⁾ Należy wstawić odpowiedni numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla danego Projektu; w przypadku gdy wyodrębniono więcej niż jeden rachunek bankowy dla danego Projektu, należy podać wszystkie numery rachunków.

⁶⁾ Zapis należy wykreślić w przypadku projektów w ramach Priorytetu III Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich.

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności gospodarczej przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji Projektu. Beneficjent udostępnia kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu, w tym także w dokumenty związane z częściami Projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.

§ 14

Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu Projektu⁷⁾:

- 1) nie wcześniej niż po wykorzystaniu co najmniej połowy środków, o których mowa w § 2 ust. 3;
- 2) przez jednostki zatrudniające osoby o odpowiednich uprawnieniach w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

§ 15

Beneficjent przedstawia na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu w terminie określonym w tym wezwaniu.

Zamówienia publiczne

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych;
 - 2) przekazywania Instytucji Wdrażającej informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia powyżej 6 000 euro;
 - 3) przesyłania do Instytucji Wdrażającej przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) udostępniania na żądanie Instytucji Wdrażającej lub Urzędu Zamówień Publicznych dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i informacji na temat organizacji, składu i trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej oraz katalogu sankcji za ich naruszenie;
 - 5) uwzględnienia na żądanie Instytucji Wdrażającej jej przedstawiciela w składzie komisji przetargowej w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie realizacji projektów w ramach Programu.
2. Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo zatwierdzania umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą wybranym w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, przy czym, o ile umowa jest zgodna z prawem, Instytucja Wdrażająca nie może ingerować w treść umowy.

⁷⁾ Dotyczy wyłącznie Projektów w przypadku, gdy: 1) kwota finansowania dla pojedynczego Projektu w ramach Programu jest równa bądź przekracza 700 000 PLN; 2) kwota finansowania kilku Projektów w ramach Programu jest równa bądź przekracza 1 000 000 PLN.

Ochrona danych osobowych

§ 17

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Instytucja Wdrażająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent przesyła Instytucji Wdrażającej dane osobowe, o których mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem okresowym i końcowym z realizacji projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

Obowiązki informacyjne

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 130 z 31.05.2000).
2. Instytucja Wdrażająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logo Europejskiego Funduszu Społecznego, którego zasady wykorzystania są określane przez Instytucję Zarządzającą.
3. Beneficjent zobowiązuje się do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą logo Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.
5. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj. oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informowania beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i rezultatach Projektu.

Zmiany w umowie i w Projekcie

§ 19

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie jedynie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności, pod warunkiem:
 - 1) zgłaszania zmian nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu;
 - 2) niezwłocznego poinformowania i *uzyskania pisemnej zgody*²⁾ Instytucji Wdrażającej o zmianach, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przekazania aktualnego wniosku wraz ze sprawozdaniem okresowym, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2;
 - 3) niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zmian.
2. Zmiany dotyczące:
 - 1) obniżenia o więcej niż 15 % ogólnej liczby beneficjentów ostatecznych Projektu⁸⁾,
 - 2) przesunięć o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN pomiędzy głównymi kategoriami wydatków (tj. wydatków związanych z personelem — pkt 5.1.1.1 wniosku, wydatków związanych z udziałem beneficjentów ostatecznych — pkt 5.1.1.2 wniosku, innych wydatków — pkt 5.1.1.3 wniosku)⁹⁾,

⁸⁾ Dotyczy wyłącznie Projektów, które przewidują wsparcie dla osób.

⁹⁾ W przypadku Projektu realizowanego w ramach Priorytetu III Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, przedmiotowe przesunięcia dotyczą przesunięć pomiędzy pozycjami budżetu i liczone są w stosunku do całkowitej wartości Projektu.

- 3) wprowadzenia lub usunięcia podkategorii wydatków w ramach głównych kategorii wydatków, o których mowa w pkt 2¹⁰⁾,
 - 4) obniżenia wydatków o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN w stosunku do całkowitych wydatków Projektu,
 - 5) osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem,
 - 6) zmian okresu realizacji Projektu (nie dłużej niż do dnia 31 marca 2008 r.),
 - 7) zmian systemu rozliczania wydatków/płatności (pkt 5.4 wniosku)¹⁰⁾,
 - 8) wprowadzenia nowej lub usunięcia jednej z planowanych form wsparcia
— mogą nastąpić wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta aktualnej wersji wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Zmiany we wniosku nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
4. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
5. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych produktów, Instytucja Wdrażająca ma prawo renegecjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia produktów i rezultatów Projektu.
6. Zmiany w umowie nie mogą dotyczyć zwiększenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1.

Zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 20

Beneficjent jest zobowiązany zwrócić środki finansowe przekazane mu w ramach Projektu (wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych) w przypadku, gdy w okresie pięciu lat od dnia podpisania umowy Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji:

- 1) wpływającej na jego charakter lub warunki wykonania lub przyznającej Beneficjentowi nienależne korzyści;
- 2) wynikającej albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.

§ 21¹¹⁾

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożony przez Beneficjenta w dniu podpisania umowy weksel in blanco na kwotę ... PLN wraz z wypełnioną deklaracją wekslową, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy, *wraz z poręczeniem wekslowym*¹²⁾ oraz¹³⁾.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1, ustanawia się do czasu zatwierdzenia wniosku Beneficjenta o płatność końcową i sprawozdania końcowego.
3. Zwrot dokumentu poświadczającego ustanowienie zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Zarządzającej”.
4. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Instytucji Wdrażającej o zamiarze zaciągania innych zobowiązań finansowych o wartości przekraczającej ... PLN¹⁴⁾.

¹⁰⁾ Nie dotyczy Projektu realizowanego w ramach Priorytetu III Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich.

¹¹⁾ Nie dotyczy jednostek budżetowych.

¹²⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

¹³⁾ W przypadku Projektu o wartości przekraczającej 4 000 000 PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy w wysokości 25 % przyznanej kwoty dofinansowania jest jedna z następujących form, wskazana przez Instytucję Wdrażającą, którą należy wpisać w wykropkowane miejsce: cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Beneficjenta na Instytucję Wdrażającą; notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji; przewłaszczenie rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie; hipoteka ustanowiona na nieruchomości Beneficjenta; poręczenie według prawa cywilnego; gwarancja bankowa; gwarancja ubezpieczeniowa.

¹⁴⁾ Należy wpisać odpowiednią kwotę.

Rozwiązanie umowy**§ 22**

1. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Beneficjent złoży fałszywe, podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy;
 - 3) został złożony wobec Beneficjenta wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 4) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie daty rozpoczęcia Projektu, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 5) zostanie wprowadzona zmiana umowy konsorcjum dokonana bez zgody Instytucji Wdrażającej, w przypadku gdy Projekt realizowany jest przez Beneficjenta działającego w formie konsorcjum.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent:
 - 1) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) odmówi poddania się kontroli i audytowi, o których mowa w § 13;
 - 3) w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdania z realizacji Projektu;
 - 5) nie wniesie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości przewidzianej umową;
 - 6) nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z niniejszej umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 1 i 2 wyklucza prawo przyznania Beneficjentowi środków publicznych przez okres trzech kolejnych lat liczonych od daty rozwiązania umowy.

§ 23

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do dofinansowania z publicznych środków wspólnotowych wyłącznie tej części wydatków, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu¹⁵⁾.
2. Niezależnie od rozwiązania niniejszej umowy, Beneficjent zobowiązuje się przedstawić sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.

Postanowienia końcowe**§ 24**

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności rozporządzenia nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 161 z 26.06.1999), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. L 213 z 13.08.1999), rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie nr 1145/2003/WE, rozporządzenia Komisji nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych, oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93,

¹⁵⁾ Projekt należy rozumieć jako prawidłowo zrealizowany, gdy wydatki w ramach zrealizowanej części Projektu poniesione zostały w proporcjonalnej wysokości na obsługę Projektu oraz jego część merytoryczną.

z późn. zm), ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

§ 26¹⁶⁾

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

§ 27

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.

§ 28

1. Umowa została sporządzona w¹⁷⁾ jednobrzmiących egzemplarzach, *po jednym dla każdej ze stron*¹²⁾.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 Podział źródeł finansowania Projektu;
 - 2) załącznik nr 2 Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego;
 - 3) załącznik nr 3 Harmonogram płatności;
 - 4) załącznik nr 4 Wzór deklaracji wekslowej¹²⁾.

Podpisy:

.....
Instytucja Wdrażająca

.....
Beneficjent

¹⁶⁾ Nie dotyczy projektów w ramach Działania 2.2 Schemat b).

¹⁷⁾ Należy wpisać liczbę egzemplarzy umowy wymaganych przez Instytucję Wdrażającą.

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu
w ramach SPO RZL 2004—2006

Załącznik nr 1

PODZIAŁ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA PROJEKTU						
Źródło	Kwota					
	2004	2005	2006	2007	2008	łącznie
- budżet państwa						
- w tym środki na prefinansowanie z pożyczki budżetu państwa						
- w tym współfinansowanie z budżetu państwa						
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego						
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego						
- Fundusz Pracy						
- PFRON						
ŁĄCZNIE						

Załącznik nr 2

Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy:

Lp.	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G - gotówka, P - przelew, K - karta)	nazwa towaru lub usługi/ pozycja na dokumencie	NIP wystawcy* dokumentu	kwota brutto wskazana na dokumencie	kwota netto wskazana na dokumencie	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródła finansowania wkładu własnego
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
Suma ogółem:														

Opracował:
(data i podpis)

Zatwierdził:
(data i podpis)

* Oile posiada.

Załącznik nr 3

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI		
Nazwa Projektu:		
Numer wniosku o płatność:	Planowana data złożenia wniosku o płatność	Kwota dofinansowania
Wniosek nr		
Wniosek nr		
Wniosek nr		
Wniosek nr*		

*Liczbę wierszy można modyfikować w zależności od czasu trwania Projektu.

Załącznik nr 4

(miejsowość, data)

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania umowy nr z dnia o dofinansowanie Projektu (*Tytuł Projektu*).....

w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 przyjętego rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004–2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743), w załączeniu składamy (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) weksel in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu

.....,
(*pełna nazwa Beneficjenta*)

który (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) ma prawo wypełnić (do czasu całkowitego rozliczenia przez nas umowy o dofinansowanie projektu, tj. zaakceptowania przez (*pełna nazwa Instytucji Wdrażającej*) dostarczonego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu) na kwotę, powiększoną o stopę redyskonta weksli i koszt dodatkowej opłaty skarbowej, oraz weksel ten opatrzyć datą, a także uzupełnić o inne klauzule według swego uznania, zawiadamiając

..... listem poleconym pod niżej wskazanym adresem.
(*pełna nazwa Beneficjenta*)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności.

.....
(*nazwa, adres wystawcy weksla*)

.....
(*czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć jednostki*)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

- Imię, nazwisko, pełniona funkcja
Seria i nr dowodu osobistego
Wydany przez
Pesel
Imiona rodziców
Data i miejsce urodzenia

.....
(*podpis*)

- Imię, nazwisko, pełniona funkcja
Seria i nr dowodu osobistego
Wydany przez
Pesel
Imiona rodziców
Data i miejsce urodzenia

.....
(*podpis*)

Weksel zostaje zwrócony na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie Projektu, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Instytucję Zarządzającą „Zestawienia i poświadczenia wydatków oraz wniosku o refundację od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Zarządzającej”.

WZÓR¹⁾**UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH 2004—2006****Nr umowy:**

Umowa o dofinansowanie Projektu: *[Tytuł projektu]* w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu pomiędzy:

..... *[nazwa i adres instytucji]*, zwaną/ym dalej „Instytucją Wdrażającą”, reprezentowaną przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy

a

..... *[nazwa i adres Beneficjenta]*,

zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

..... *[imię, nazwisko, pełniona funkcja]*,

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy.

§ 1

Dla potrzeb realizacji niniejszej umowy przyjmuje się, że:

- 1) „Program” oznacza Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1743) wraz z Uzupelnieniem Programu przyjętym rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupelnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024, z późn. zm.);
- 2) „Priorytet” oznacza *[Nazwa i numer priorytetu programu operacyjnego]*;
- 3) „Działanie” oznacza *[Nazwa i numer działania w ramach programu operacyjnego]*;
- 4) zadania Instytucji Zarządzającej w ramach Ministerstwa Gospodarki i Pracy powierzone zostały Departamentowi Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym;
- 5) zadania Instytucji Pośredniczącej w ramach *[Nazwa ministerstwa]* powierzone zostały *[Nazwa departamentu]*;
- 6) zadania Instytucji Wdrażającej powierzone zostały: *[Nazwa instytucji]*.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Instytucja Wdrażająca²⁾ wystąpi na podstawie § 7 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 2004 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. Nr 224, poz. 2273) do ministra właściwego do spraw pracy o przyznanie środków Funduszu Pracy dla Beneficjenta, w ramach kwoty będącej w dyspozycji samorządu województwa, w wysokości nieprzekraczającej PLN na dofinansowanie realizacji Projektu *[Tytuł projektu]*, zwanego dalej „Projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu nr, załączonego do niniejszej umowy, zwanego dalej „wnioskiem”.

¹⁾ Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów wyłonionych w ramach trybu konkursowego dla Działania 1.2 Schemat a) i Działania 1.3 Schemat a).

²⁾ W imieniu Instytucji Wdrażającej o środki Funduszu Pracy występuje marszałek województwa, chyba że dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy posiada upoważnienie do wykonywania czynności w tym zakresie.

2. W przypadku dokonania zmian w umowie na podstawie § 19 Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem.
3. Całkowite wydatki na realizację Projektu nie przekraczają PLN³⁾, w tym:
 - 1) kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 1, PLN — stanowić będzie nie więcej niż *[Procent]* całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) wkład własny: PLN, zgodnie z podziałem źródeł finansowania wkładu własnego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz w formie określonej w⁴⁾.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) datę rozpoczęcia realizacji: [dd mm rr];
 - 2) datę zakończenia realizacji: [dd mm rr].
2. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu zamieszczonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

Institucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.

Płatności

§ 5

1. Instytucja Wdrażająca⁵⁾ wystąpi o środki, o których mowa w § 2 ust. 1, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy w kwocie przypadającej na dofinansowanie Projektu w danym roku budżetowym. Dofinansowanie Projektu w kolejnym roku jego realizacji w części dotyczącej Funduszu Pracy odbywać się będzie ze środków Funduszu Pracy przyznanych dla samorządu województwa na kolejny rok budżetowy.
2. Środki przyznane na wniosek Instytucji Wdrażającej przez dysponenta Funduszu Pracy na realizację Projektu mogą być wykorzystane wyłącznie na finansowanie wydatków związanych z realizacją Projektu.
3. Przekazywanie środków pieniężnych na dofinansowanie Projektu będzie dokonywane z rachunku dysponenta Funduszu Pracy transzami co miesiąc, w oparciu o harmonogram płatności, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Przekazane środki pieniężne na dofinansowanie Projektu mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami i dotyczyć będą okresu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Środki na dofinansowanie Projektu będą przekazywane na następujący wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu Pracy Beneficjenta:⁶⁾.
5. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Wdrażającą w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego.

§ 6

1. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania wniosków o płatność według zestawienia stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz. U. Nr 216, poz. 2206) do Instytucji Wdrażającej oraz dodatkowo wymaganych informacji, według rozliczenia określonego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy i w zestawieniu określonym w załączniku nr 4 do niniejszej umowy. Beneficjent załącza do wniosku o płatność potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, potwierdzających dokonanie wydatków w ramach Projektu.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność w terminie dni kalendarzowych od zakończenia każdego miesiąca.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przestania rozliczenia 100 % otrzymanych środków na finansowanie Projektu w części dotychczas nierozliczonej, w terminie wskazanym w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

³⁾ Kwota tożsama z pkt 5.1.3 wniosku.

⁴⁾ Należy podać tytuł aktu prawnego, jeśli projekt dotyczy pomocy publicznej. Jeżeli nie dotyczy, należy skreślić.

⁵⁾ W imieniu Instytucji Wdrażającej o środki Funduszu Pracy występuje marszałek województwa, chyba że dyrektor wojewódzkiego urzędu pracy posiada upoważnienie do wykonywania czynności w tym zakresie.

⁶⁾ Należy wstawić odpowiedni numer rachunku bankowego wyodrębnionego dla danego Projektu; w przypadku gdy wyodrębniono więcej niż jeden rachunek bankowy, należy podać odpowiednie numery rachunków.

§ 7

1. Instytucja Wdrażająca dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 w terminie 21 dni kalendarzowych od daty ich złożenia.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą nieprawidłowości formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność lub dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 1, Instytucja Wdrażająca w terminie określonym w ust. 1 informuje pisemnie Beneficjenta o tych nieprawidłowościach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.
3. Beneficjent zobowiązany jest do usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Wdrażającą.
4. Instytucja Wdrażająca, po przeprowadzeniu weryfikacji merytorycznej, dokonuje akceptacji całości lub części dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1, i informuje pisemnie Beneficjenta o:
 - 1) zatwierdzonej kwocie rozliczenia środków na finansowanie Projektu;
 - 2) wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowalne.
5. Instytucja Wdrażająca może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące złożonej dokumentacji.

§ 8

1. Beneficjent ma prawo do otrzymania refundacji z Europejskiego Funduszu Społecznego w wysokości ... % wydatków rzeczowych i osobowych związanych z zatrudnieniem koordynatora Projektu oraz w wysokości % wydatków związanych z audytem Projektu, poniesionych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
2. Refundacja, o której mowa w ust. 1, jest przekazywana po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku Instytucji Wdrażającej o refundację wydatków w ramach Działania na następujący rachunek bankowy:
.....
3. Refundacja środków, o których mowa w ust. 1, oraz środków na Fundusz Pracy odbywa się w ciągu 14 dni kalendarzowych od zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą wniosku Instytucji Wdrażającej o refundację wydatków w ramach Działania, pod warunkiem posiadania środków na rachunku programowym.

§ 9

1. Instytucja Wdrażająca może wystąpić do dysponenta Funduszu Pracy o zawieszenie przekazywania środków na dofinansowanie Projektu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz na wniosek instytucji kontrolnych.
2. Zawieszenie, o którym mowa w ust. 1, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie po zawieszeniu dalszego przekazywania środków następuje na wniosek Instytucji Wdrażającej do dysponenta Funduszu Pracy niezwłocznie po usunięciu nieprawidłowości.

§ 10

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał środki na finansowanie Projektu niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał je nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków.
2. Beneficjent zobowiązuje się zwrócić środki finansowe przekazane mu w ramach Projektu (wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych) w przypadku, gdy w okresie pięciu lat od dnia podpisania umowy Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji:
 - 1) wpływającej na jego charakter lub warunki wykonania lub przyznającej Beneficjentowi nienależne korzyści;
 - 2) wynikającej albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji działalności produkcyjnej.
3. Beneficjent dokonuje zwrotu odpowiedniej części lub całości otrzymanych środków na finansowanie Projektu na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej lub uprawnionego organu kontrolnego, na rachunek bankowy dysponenta Funduszu Pracy w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
4. Jeżeli Beneficjent nie zwróci części lub całości otrzymanych środków na finansowanie Projektu w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca poinformuje dysponenta Funduszu Pracy o kwocie podlegającej zwrotowi w danym roku budżetowym na Fundusz Pracy.
5. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

Monitoring, kontrola i audyt

§ 11

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania Instytucji Wdrażającej o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) opracowania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 października 2004 r. w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 234, poz. 2349) i w terminach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 6 ust. 1, do Instytucji Wdrażającej;
 - 3) przekazania, w formie elektronicznej, wraz z okresowym i końcowym sprawozdaniem, informacji o wszystkich ostatecznych beneficjentach pomocy w ramach Projektu, zgodnie z zakresem informacji określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przekazanych do Instytucji Wdrażającej sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6, oraz do poinformowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
4. W przypadku zmiany adresu miejsca archiwizacji dokumentów Beneficjent zobowiązuje się poinformować Instytucję Wdrażającą o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca powiadomi pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Beneficjent udostępnia kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu, w tym także w dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm).
2. Kontrola i audyt mogą zostać przeprowadzone zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Projektu.

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania na piśmie Instytucji Wdrażającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do *umożliwienia* przeprowadzenia audytu Projektu⁷⁾:
 - 1) nie wcześniej niż po wykorzystaniu co najmniej połowy środków, o których mowa w § 2 ust. 3;
 - 2) przez jednostki zatrudniające osoby o odpowiednich uprawnieniach w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

⁷⁾ Dotyczy wyłącznie Projektów w przypadku, gdy: 1) kwota finansowania dla pojedynczego projektu w ramach Programu jest równa bądź przekracza 700 000 PLN; 2) kwota finansowania kilku Projektów w ramach Programu jest równa bądź przekracza 1 000 000 PLN. Niepotrzebne skreślić.

§ 15

Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

Zamówienia publiczne

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych;
- 2) przekazywania Instytucji Wdrażającej informacji o zamiarze wszczęcia postępowania dotyczącego udzielenia zamówienia powyżej 6 000 euro;
- 3) przesyłania do Instytucji Wdrażającej przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) udostępniania na żądanie Instytucji Wdrażającej lub Urzędu Zamówień Publicznych dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i informacji na temat organizacji, składu i trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej, oraz katalogu sankcji za ich naruszenie;
- 5) uwzględnienia, na żądanie Instytucji Wdrażającej, jej przedstawiciela w składzie komisji przetargowej w charakterze członka komisji, do którego zadań należy doradztwo w zakresie realizacji projektów w ramach Programu.

2. Instytucja Wdrażająca zastrzega sobie prawo zatwierdzania umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą wybranym w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, przy czym, o ile umowa jest zgodna z prawem, Instytucja Wdrażająca nie może ingerować w treść umowy.

Ochrona danych osobowych

§ 17

1. Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) Instytucja Wdrażająca zleca Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
2. Beneficjent przesyła Instytucji Wdrażającej dane osobowe, o których mowa w ust. 1, wraz ze sprawozdaniem okresowym i końcowym z realizacji Projektu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.
3. Ze strony Beneficjenta do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3, wydawane będą przez Beneficjenta.

Obowiązki informacyjne

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 130 z 31.05.2000).
2. Instytucja Wdrażająca udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logo Europejskiego Funduszu Społecznego, którego zasady wykorzystania są określane przez Instytucję Zarządzającą.
3. Beneficjent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów dotyczących Projektu za pomocą logo Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.
5. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj. oznaczania budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informowania beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i rezultatach Projektu.

Zmiany w umowie i w Projekcie

§ 19

1. Beneficjent może dokonać zmian w Projekcie jedynie w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności, pod warunkiem:

- 1) zgłaszania zmian nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu;
 - 2) niezwłocznego poinformowania *i uzyskania pisemnej zgody*⁸⁾ Instytucji Wdrażającej o zmianach, z zastrzeżeniem ust. 2, oraz przekazania aktualnego wniosku wraz ze sprawozdaniem okresowym, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2;
 - 3) niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia zmian.
2. Zmiany dotyczące:
- 1) obniżenia o więcej niż 15 % ogólnej liczby beneficjentów ostatecznych Projektu⁹⁾,
 - 2) przesunięć o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN pomiędzy głównymi kategoriami wydatków (tj. wydatków związanych z personelem — pkt 5.1.1.1 wniosku, wydatków związanych z udziałem beneficjentów ostatecznych — pkt 5.1.1.2 wniosku, innych wydatków — pkt 5.1.1.3 wniosku),
 - 3) wprowadzenia lub usunięcia podkategorii wydatków w ramach głównych kategorii wydatków, o których mowa w pkt 2,
 - 4) obniżenia wydatków o więcej niż 15 % lub o więcej niż 100 000 PLN w stosunku do całkowitych wydatków Projektu,
 - 5) osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem,
 - 6) zmian okresu realizacji Projektu (nie dłużej niż do dnia 31 marca 2008 r.),
 - 7) zmian systemu rozliczeń wydatków/płatności (pkt 5.4 wniosku),
 - 8) wprowadzenia nowej lub usunięcia jednej z planowanych form wsparcia — mogą nastąpić wyłącznie po złożeniu przez Beneficjenta aktualnej wersji wniosku i uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Wdrażającej.
3. Zmiany we wniosku nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.
4. W razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, o których mowa w ust. 2, strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
5. Zmiany w umowie dotyczące zwiększenia kwoty dofinansowania Projektu wymagają zgody Instytucji Wdrażającej w formie aneksu do umowy.
6. W razie stwierdzenia nieosiągnięcia na danym etapie Projektu założonych produktów, Instytucja Wdrażająca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy sprawozdań i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia produktów i rezultatów Projektu.

Rozwiązanie umowy

§ 20

1. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu, z przyczyn leżących po jego stronie, w ciągu 3 miesięcy od ustalonej w umowie daty jego rozpoczęcia;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu;
 - 3) wykorzystał w całości lub części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Beneficjent:
 - 1) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawnionych;
 - 2) odmówi poddania się kontroli lub audytowi, o których mowa w § 13;
 - 3) w ustalonym przez Instytucję Wdrażającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) nie przedłoży w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdania z realizacji Projektu;
 - 5) nie wniesie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu w wysokości przewidzianej umową;
 - 6) nie przestrzega przepisów ustawy — Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z niniejszej umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
4. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w ust. 1 i 2 wyklucza prawo przyznania Beneficjentowi środków publicznych przez okres trzech kolejnych lat liczonych od dnia rozwiązania umowy.

§ 21

1. W przypadku rozwiązania umowy Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz środków na finansowanie Projektu, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu.

⁸⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁹⁾ Dotyczy wyłącznie Projektów, które przewidują wsparcie dla osób.

2. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenia otrzymanych transz środków na finansowanie Projektu oraz sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.
3. W przypadku niewykorzystania części otrzymanych transz środków na finansowanie Projektu lub w przypadku nieprawidłowego ich wykorzystania Beneficjent zobowiązuje się zwrócić środki, zgodnie z § 10.

Postanowienia końcowe

§ 22

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Instytucję Wdrażającą w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności rozporządzenia Rady nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych (Dz. Urz. L 161 z 26.06.1999), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. L 213 z 13.08.1999), rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie 1145/2003/WE, rozporządzenia Komisji nr 1159/2000/WE z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez państwa członkowskie i dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych, oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.).

§ 24

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

§ 25

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 26

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 Podział źródeł finansowania wkładu własnego;
 - 2) załącznik nr 2 Harmonogram płatności;
 - 3) załącznik nr 3 Rozliczenie środków na finansowanie Projektu;
 - 4) załącznik nr 4 Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego.

Podpisy:

.....
Instytucja Wdrażająca

.....
Beneficjent

Załączniki do umowy o dofinansowanie projektu
w ramach SPO RZL 2004—2006

Załącznik nr 1

PODZIAŁ ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA WKŁADU WŁASNEGO	
Źródło	Kwota
Wkład własny łącznie (wydatki kwalifikowalne)	
1) środki Funduszu Pracy będące w dyspozycji powiatu	
2) budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	
3) prywatne	
4) inne (należy podać, jakie)	
- w tym EBI (pożyczka Europejskiego Banku Inwestycyjnego)	

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI		
Nazwa Projektu:		
Numer transzy środków na finansowanie Projektu	Planowana data złożenia wniosku o płatność	Kwota środków na dofinansowanie Projektu (środki będące w dyspozycji samorządu województwa)
Transza nr*		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		
Transza nr		

*Liczbę wierszy można modyfikować w zależności od czasu trwania Projektu.

Rozliczenie środków na dofinansowanie Projektu (środki będące w dyspozycji samorządu województwa)

Lp.		Kwota
1	Całkowita kwota środków z Funduszu Pracy na dofinansowanie Projektu	
2	Kwota rozliczonych transz środków na dofinansowanie Projektu	

3	Kwota pozostała do rozliczenia z poprzednio rozliczanych transz	
4	Wysokość ostatniej otrzymanej transzy (rozliczanej niniejszym wnioskiem)	
5	Kwota do rozliczenia (3+4)	

6	Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem	
7	% rozliczenia (6 / 5)	

8	Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku (5-6)	
9	Kwota kolejnej transzy do przekazania zgodnie z harmonogramem	

Opracował:
(data i podpis)

Zatwierdził:
(data i podpis)

Zestawienie dokumentów dotyczących wkładu własnego, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy:

Lp.	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowo-finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka, P – przelew, K – karta)	nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie	NIP wystawcy dokumentu	kwota brutto wskazana na dokumencie	kwota netto wskazana na dokumencie	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródła finansowania wkładu własnego
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
Suma ogółem:														

Opracował:
(data i podpis)

Zatwierdził:
(data i podpis)