

Umowa o finansowanie małego projektu
realizowanego w ramach Funduszu Małych Projektów Euroregionu Pradziad
cel 4.2 w Programie Interreg Czechy-Polska 2021-2027
Typ: z Partnerem Wiodącym / Samodzielny¹
zwana dalej „Umową”

nr umowy

pomiędzy:

Stowarzyszeniem Gmin Polskich Euroregionu Pradziad

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000036957

z siedzibą w Prudniku, ul. Klasztorna 4, 48-200 Prudnik,

posiadającym numer REGON: 531627328,

NIP: 755 17 34 463

reprezentowanym przez:

1.

2.

działającym jako Zarządzający Funduszem Małych Projektów w Euroregionie Pradziad w programie Interreg Czechy - Polska 2021-2027,
zwanym dalej „Zarządzającym FMP” z jednej strony,

oraz

[oficjalna pełna nazwa Beneficjenta małego projektu – Partner Wiodący lub Wnioskodawca]

.....

z siedzibą: [pełny adres]

.....

NIP / REGON / KRS²:,

reprezentowanym przez:

[imię, nazwisko, funkcja osoby/osób reprezentującej Beneficjenta małego projektu]

1.

2.

na podstawie KRS/upoważnienia/pełnomocnictwa/uchwały/zaświadczenia o wyborze nr z dnia [dd.mm.rrrr]

zwanym dalej „Beneficjentem/Beneficjentem małego projektu” z drugiej strony,
zwanymi łącznie „Stronami”,

Strony uzgadniają, co następuje:

zgodnie z Programem Interreg Czechy-Polska 2021-2027, który ustala regulamin przyznania dofinansowania w ramach Programu Interreg Czechy-Polska 2021-2027 oraz w ramach zasad Funduszu Małych Projektów, wynikających zwłaszcza z:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy

¹ Niepotrzebne usunąć.

² Wpisać numer identyfikujący NIP lub REGON, KRS lub inny równoważny rejestr.

finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 231/159 (Rozporządzenie ogólne);

2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności”, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 231/60 (rozporządzenie EFRR);
3. Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 231/94 (rozporządzenie Interreg).

i innych obowiązujących przepisów prawnych UE oraz krajowego porządku prawnego, Strony zawarły niniejszą **umowę**.

Preambuła

Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pradziad, na podstawie Umowy dotyczącej projektu Fundusz Małych Projektów realizowanego w ramach Programu Interreg Czechy – Polska 2021 – 2027 (tytuł projektu: „Fundusz Małych Projektów Euroregionu Pradziad (4.2/PL)”, nr reg. CZ.11.04.02/00/23_009/0000063) wydanej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego RCz dnia 11.04.2024 r., pełni funkcję Zarządzającego Funduszem Małych Projektów w Euroregionie Pradziad po polskiej stronie w ramach Priorytetu 4, cel 4.2 Poglębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego (dalej zwane „Zarządzającym FMP”) w ramach programu Interreg Czechy – Polska (zwany dalej „Fundusz”).

Euroregionalny Komitet Sterujący Euroregionu Pradziad jest polsko-czeskim regionalnym organem w ramach Funduszu zatwierdzającym wnioski o przyznanie dofinansowania na małe projekty z Funduszu, wysokość tego dofinansowania oraz zmiany w projekcie w trakcie jego realizacji (zwany dalej „Euroregionalny Komitet Sterujący” lub „EKS”).

Złożenie przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie (dalej WoD) oraz jego zatwierdzenie przez Euroregionalny Komitet Sterujący w dniu roku oznaczają spełnienie warunków zawarcia niniejszej umowy.

Art. 1

CEL/PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa warunki, na których Zarządzający FMP wypłaca dofinansowanie z EFRR w związku z realizacją małego projektu, a Beneficjent małego projektu realizuje projekt.
2. Umowa w szczególności określa prawa i obowiązki Stron w zakresie sposobu i warunków realizacji oraz monitorowania małego projektu, w tym wnioskowania i wypłaty dofinansowania, kontroli i weryfikacji, informacji i promocji, a także zarządzania małym projektem.
3. Przedmiotem niniejszej Umowy jest realizacja małego projektu [tytuł i numer projektu oraz typ]

Tytuł:

Numer:

Typ działań/budżetu: wąska grupa docelowa / szeroka grupa docelowa / projekt mieszany / pozostałe małe projekty³ w ramach FMP Euroregionu Pradziad – Programu Interreg Czechy-Polska 2021-2027, Priorytet 4, cel szczegółowy 4.2 „Poglębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego” zwanego dalej jako „mały projekt”.

4. Mały projekt realizowany będzie przez Beneficjenta małego projektu we współpracy z Partnerem Projektu/Partnerami Projektu, którym jest/są:

<pełna nazwa Partnera Projektu>⁴

³ Niepotrzebne usunąć.

⁴ W przypadku większej ilości Partnerów Projektu pole należy powielić.

z siedzibą: <dokładny adres>

NIP/REGON:

5. Przy realizacji celu dofinansowania Beneficjent małego projektu współpracuje z Partnerem/Partnerami projektu zdefiniowanym/-i we Wniosku. Stosunki prawne między Beneficjentem małego projektu a Partnerem/Partnerami projektu określono w:

- a) „Porozumieniu o współpracy w ramach małego projektu realizowanego ze środków Programu Interreg Czechy – Polska” (dalej jako „Porozumienie o współpracy”), które zostało zawarte pomiędzy Beneficjentem tj. Partnerem Wiodącym a Partnerem projektu/Partnerami w dniu (jeżeli dotyczy)⁵
- b) „Deklaracji partnerstwa”, która została zawarta pomiędzy Beneficjentem tj. Wnioskodawcą a Partnerem projektu/Partnerami w dniu (jeżeli dotyczy)⁶

6. Jednocześnie po polskiej stronie realizatorem małego projektu jest jednostka Gminy/Miasta/Powiatu/Województwa/itp. bez osobowości prawnej:

.....

<pełna nazwa jednostki / lub „nie dotyczy”>⁷

z siedzibą: <dokładny adres>

NIP, REGON:

reprezentowana przez:

.....

<pełne imię/imiona i nazwisko/a oraz funkcja/e przedstawicieli>

na podstawie załączonego do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia Partnera Wiodącego/ Partnera Projektu/Wnioskodawcy” dotyczące realizacji małego projektu przez jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej”.

Art. 2

TERMINY REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

1. Data rozpoczęcia rzeczywistej realizacji małego projektu: <dd.mm.rrrr>
2. Data zakończenia rzeczywistej realizacji małego projektu: <dd.mm.rrrr>

Art. 3

RAMY FINANSOWE MAŁEGO PROJEKTU

1. Ramy finansowe projektu obejmują całkowite wydatki kwalifikowalne małego projektu oraz całkowite wydatki na poziomie Beneficjenta i jego partnerów i określono je we WoD, o którym mowa w Preambule. Proporcje dofinansowania na poziomie Beneficjenta i jego partnerów, opisane są we WoD.
2. Beneficjent małego projektu, w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), zobowiązuje się zapewnić środki finansowe na realizację małego projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu, a dofinansowaniem.
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne dla całego małego projektu wynoszą: EUR
4. Maksymalne dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla całego małego projektu wynosi: EUR tj.% (nie więcej niż 80%).
5. Wysokość wydatków kwalifikowalnych w podziale na partnerów małego projektu wynoszą:
 - a) Beneficjent małego projektu – <nazwa Partnera Wiodącego/Wnioskodawcy>:
 - Całkowite wydatki kwalifikowalne: EUR
 - Maksymalne dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego: EUR tj.% (nie więcej niż 80%)
 - Maksymalne współfinansowanie z Budżetu Państwa RP: EUR, tj.% (jeżeli dotyczy).
 - Wkład własny: EUR

⁵ Niepotrzebne usunąć.

⁶ Niepotrzebne usunąć.

⁷ W przypadku większej ilości Partnerów Projektu pole należy powielić.

b) Partner Projektu – <nazwa PP>⁸:

➤ Całkowite wydatki kwalifikowalne: EUR

➤ Maksymalne dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego: EUR tj.% (nie więcej niż 80%).

➤ Maksymalne współfinansowanie z Budżetu Państwa RP: EUR, tj.% (jeżeli dotyczy)

➤ Wkład własny: EUR

6. Beneficjent małego projektu oraz pozostali Partnerzy Projektu z Polski mogą uzyskać współfinansowanie z budżetu państwa, o którym mowa w art. 3 ust. 5. jedynie pod warunkiem uzyskania pozytywnej decyzji właściwego dysponenta budżetowego w Rzeczypospolitej Polskiej (RP). Na współfinansowanie z budżetu państwa RP, Zarządzający FMP będzie podpisywał odrębne umowy z uprawnionymi podmiotami.
7. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją małego projektu.
8. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywane są przez Beneficjenta małego projektu i Partnera/ów⁹ ze środków własnych.

Art. 4

UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA – KWOTY RYCZAŁTOWE

1. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we WoD w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Beneficjent realizuje projekt uwzględniając zapisy WoD. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w Art. 13 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnie obowiązującą wersją WoD i aneksami. Przy realizacji celu dofinansowania Beneficjent współpracuje z partnerami zdefiniowanymi we WoD.
2. Zgodnie z decyzją EKS z dnia roku do każdego działania małego projektu zatwierdzone zostały następujące kwoty ryczałtowe stanowiące 100% wydatków kwalifikowalnych danego działania wraz z docelowymi wskaźnikami produktu i rezultatu¹⁰:

Działanie nr 1 pn. ¹¹	
Kwota ryczałtowa	 EUR
Dofinansowanie z EFRR kwota i %	 EUR /%
Wskaźnik produktu nr	
Wskaźnik produktu nr	
Działanie nr 2 pn.	
Kwota ryczałtowa	 EUR
Dofinansowanie z EFRR kwota i %	 EUR /%
Wskaźnik produktu nr	
Wskaźnik produktu nr	

Wskaźnik produktu obowiązkowy dla każdego projektu	
Wskaźnik produktu nr RCO87 Organizacje współpracujące ponad granicami	(należy wskazać ilość i nazwy organizacji biorących udział w projekcie)

Wskaźniki rezultatu dla małego projektu – należy wybrać te, które dotyczą projektu

⁸ W przypadku większej ilości Partnerów Projektu pole należy powielić.

⁹ W przypadku małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego.

¹⁰ W przypadku wskaźnika 914101 (RC081) stawka jednostkowa zostanie wypłacona tylko za faktyczną liczbę uczestników, którzy wezmą udział w działaniu na podstawie przedłożonej dokumentacji.

¹¹ W przypadku większej ilości działań w małym projekcie należy dodać kolejne tabelki z kolejnymi działaniami wg WoD.

1. Wskaźnik rezultatu nr RCR84 Organizacje współpracujące ponad granicami po zakończeniu projektu	(należy wskazać ilość i nazwy organizacji biorących udział w projekcie)
2. Wskaźnik rezultatu nr 918201 Wspólnie organizowane transgraniczne wydarzenia publiczne po zakończeniu projektu	(należy wskazać ilość wydarzeń, które będą zrealizowane po zakończeniu projektu)

L.p.	Obowiązkowa promocja będzie rozliczana w formie kwoty ryczałtowej (lump sum) wg jednego z poniższych typów budżetów:	
1	Typ działań/budżetu wąska grupa docelowa	Wysokość kwoty ryczałtowej ustalona jest w wysokości ¹² EUR
2	Typ działań/budżetu szeroka grupa docelowa	Wysokość kwoty ryczałtowej wg draft budget
3	Typ działań/budżetu projekt mieszany	Wysokość kwoty ryczałtowej wg draft budget lub Wysokość kwoty ryczałtowej ustalona jest w wysokościEUR ¹³
4	Pozostałe małe projekty	Wysokość kwoty ryczałtowej wg draft budget

- Kwota ryczałtowa stanowiąca 100% wydatków kwalifikowalnych każdego działania i podlega refundacji w wysokości ustalonej w umowie (maks. 80%) pod warunkiem zrealizowania całości działania małego projektu zgodnie z jego opisem, osiągnięcia wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów.
- Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentów potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, zgodnie z zasadami określonymi w Art. 7 umowy.
- Płatność dla małego projektu będzie realizowana w formie refundacji na podstawie zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu zgodnie z Art. 8 umowy.
- Rzeczywista wysokość dofinansowania, która zostanie przekazana Beneficjentowi, zostanie określona na podstawie udokumentowania faktycznej realizacji działań projektu/wskaźników, oraz że mały projekt został zrealizowany zgodnie z WoD ewentualnie zgodnie z zatwierdzonymi zmianami.
- Dokumentami potwierdzającymi wykonanie działań projektu w celu uzyskania kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 2 będzie załączona do raportu z realizacji dokumentacja zdjęciowa, potwierdzające realizację wskaźników, o których mowa w ust. 2 i 3, listy obecności¹⁴, program wydarzenia – w tym harmonogram – w celu potwierdzenia czasu/długości trwania wydarzenia, a także pozostała dokumentacja przedkładana na żądanie Zarządzającego FMP oraz spełnienie obowiązkowej promocji małego projektu.
- Kwota ryczałtowa na obowiązkową promocję zostanie wypłacona tylko w przypadku prawidłowego spełnienia obowiązkowej promocji w kwotach określonych w ust. 2.

Art. 5

PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU

- Beneficjent małego projektu odpowiada przed Zarządzającym FMP za prawidłową i terminową realizację małego projektu.
- Beneficjent małego projektu ponosi także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez Partnera/ów małego projektu lub zaniechanie podjęcia przez niego/nich działań, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową o dofinansowanie i „porozumieniem o współpracy”¹⁵ / „deklaracją partnerstwa”¹⁶.

¹² Należy wpisać obowiązującą stawkę-kwotę.

¹³ Należy wpisać obowiązującą stawkę-kwotę.

¹⁴ Tylko w przypadku wskaźnika RCO81 Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych.

¹⁵ Dotyczy projektów z Partnerem Wiodącym.

3. Beneficjent małego projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją małego projektu. Beneficjent małego projektu zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Zarządzającego FMP za szkody spowodowane przez siebie lub Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy) lub jakąkolwiek stronę trzecią, w związku z realizacją małego projektu.
4. W przypadku, gdy Zarządzający FMP, w związku z niezrealizowaniem całości lub części małego projektu, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania, Beneficjent małego projektu zwraca środki w terminie i na zasadach, o których mowa w Art. 10 i 11 umowy. Beneficjent małego projektu odpowiada na zasadzie ryzyka za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy).

Art. 6

SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu ma obowiązek wykorzystania dofinansowania zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent małego projektu ma obowiązek zrealizowania celu/przedmiotu dofinansowania określonego w art. 1 niniejszej Umowy, w terminie określonym w art. 2 niniejszej Umowy.
3. **Trwałość**¹⁷

Wersja 1: Główny Beneficjent ma obowiązek zapewnienia od strony merytorycznej i finansowej, aby cel/przedmiot dofinansowania, zgodnie z art. 1 niniejszej Umowy zachowany został zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy, przez okres 5 lat od daty przyjęcia ostatniej płatności przez Beneficjenta.

Wersja 2: W przypadku danego projektu nie ma zastosowania warunek trwałości.

4. Realizacja budżetu projektu i harmonogramu czasowego

- a) Beneficjent ma obowiązek przeznaczenia dofinansowania na wydatki uwzględnione w budżecie projektu, który stanowi załącznik do WoD.
- b) Jeżeli w trakcie realizacji projektu zmienione zostaną kwoty maksymalne w budżecie któregośkolwiek z partnerów, lub dojdzie do innych koniecznych zmian w budżecie, Beneficjent ma możliwość zwrócenia się z wnioskiem o zatwierdzenie tych zmian, składając do zatwierdzenia przez Zarządzającego FMP skorygowane budżety partnerów oraz skorygowany budżet ogólny projektu.
- c) Beneficjent w trakcie realizacji projektu i korzystania z dofinansowania zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu czasowego działań projektu określonych w WoD uwzględniając również Art. 2 Umowy.
- d) Jeżeli zajdzie taka potrzeba, Beneficjent składa wniosek o zmianę harmonogramu do Zarządzającego FMP, zgodnie z zasadami opisanymi w Art. 13.

5. Wydatki kwalifikowalne/uproszczone metody wykazywania – ryczałty

- a) Dofinansowanie przeznaczone jest wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych określonych jako ryczałty w budżecie małego projektu. Małe projekty rozliczane są kwotami ryczałtowymi zgodnie z art. 25 ust. 6 rozporządzenia Interreg.
- b) Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentów potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, w tym np. na podstawie notatek z wizyt monitorujących.
- c) Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania zakazu podwójnego finansowania wydatku, który został pokryty z niniejszego dofinansowania, z innych funduszy Unii Europejskiej, z innych środków Unii Europejskiej, z tego samego funduszu w ramach innego programu lub też z innych środków zagranicznych lub narodowych środków publicznych.

6. Monitoring projektu

¹⁶ Dotyczy projektów samodzielnych.

¹⁷ Niepotrzebne usunąć, tj. wersję 1 lub wersję 2.

- a) Beneficjent zobowiązany jest do realizacji wskaźników produktu, które opisano w WoD.
- b) Jeżeli w przypadku projektu obowiązują postanowienia art. 6 punkt 3 niniejszej Umowy, Beneficjent ma obowiązek złożenia Zarządzającemu FMP łącznie 5 raportów z trwałości. Terminy składania raportów Beneficjentowi przekaże Zarządzający FMP po zrefundowaniu małego projektu.
- c) Beneficjent zobowiązany jest do raportowania osiągniętych wartości wskaźników produktu i rezultatu projektu. W przypadku, gdy wymaga tego charakter wskaźnika rezultatu Beneficjent jest zobowiązany do jego monitorowania i raportowania także po zakończeniu realizacji projektu, składając jeden raport z trwałości 1 rok po zakończeniu realizacji projektu.
- d) Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia danych dotyczących wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z dokumentacją programową oraz w sposób, który sam wskazał wcześniej w WoD.

7. Prowadzenie księgowości

- a) W przypadku wydatków, które rozliczane są w trybie uproszczonym, Beneficjent prowadzi księgi rachunkowe lub ewidencję podatkową, ale nie wykazuje Zarządzającemu FMP faktycznie poniesionych wydatków. W przypadku wydatków rozliczanych w trybie uproszczonego rozliczania kosztów, należy złożyć dokumenty umożliwiające weryfikację, czy faktycznie zrealizowano działania lub produkty określone w Umowie. W tych przypadkach Beneficjent nie jest zobowiązany do dokumentowania wydatków we wniosku o płatność/raporcie za pomocą konkretnych dowodów księgowych.
- b) Niezależnie od zapisów ust. 7a) Beneficjent małego projektu oraz Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za należyty sposób księgowania wszystkich kosztów/wydatków oraz transakcji związanych z otrzymaniem dofinansowania i przesłaniem odpowiednich części partnerom, a także aby każdy z partnerów (w tym Beneficjent) prowadził ewidencję księgową w sposób zgodny z prawem krajowym.

8. Zamówienia publiczne

- a) W przypadku stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków (skrót: UMRW) przyjmuje się, że kwoty i stawki ustalone z góry, zgodnie z uproszczonymi metodami rozliczania, uznaje się za gospodarne i efektywne.
- b) W przypadku uproszczonego rozliczania kosztów beneficjent nie musi dokumentować kosztów. W ten sposób wykazywane koszty nie będą też przedmiotem późniejszych kontroli przeprowadzonych przez Zarządzającego FMP, Kontrolerów lub Instytucję Audytową. To jednak nie zwalnia beneficjenta z obowiązku prawidłowego przeprowadzania zamówień publicznych.

9. Pomoc publiczna, zasady horyzontalne

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za to, aby w trakcie realizacji projektu i w okresie zdefiniowanym w art. 6 punkt 3 niniejszej Umowy przestrzegane były obowiązujące przepisy prawa dotyczące pomocy publicznej i zasad horyzontalnych (równe szanse i brak dyskryminacji, równouprawnienie mężczyzn i kobiet oraz zrównoważony rozwój).

10. Kontrola/audyt

- a) Beneficjent, w celu weryfikacji realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub szczegółowych przepisów prawa, ma obowiązek stworzenia warunków umożliwiających przeprowadzenie kontroli lub audytu związanych z realizacją projektu lub jego trwałością oraz umożliwienia osobie kontrolującej wykonanie jej obowiązków i uprawnień regulowanych przez odpowiednie przepisy prawa. Obowiązek ten musi obejmować również pozostałych partnerów projektu, na zasadzie stosunków umownych. Beneficjent ma przede wszystkim obowiązek udostępnienia wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, umożliwienia regularnej kontroli zgodności danych o realizacji projektu podawanych w raportach z realizacji projektu lub trwałości projektu z jego faktycznym stanem w miejscu jego realizacji, a także zapewnienia kooperacji ze wszystkimi instytucjami uprawnionymi do realizacji kontroli/audytu oraz ewentualnej koordynacji z pozostałymi partnerami projektu. Organami tymi są Zarządzający FMP/Euroregion Pradziad jako podmiot udzielający dofinansowania, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Krajowa,

Kontrolerzy, Wspólny Sekretariat, Instytucja Audytowa, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy i inne organy krajowe upoważnione do przeprowadzania kontroli.

- b) Beneficjent ma ponadto obowiązek wdrażania środków, mających na celu usunięcie nieprawidłowości i uchybień wykrytych w trakcie powyższych kontroli, które zalecone zostały przez instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli/audytu w oparciu o przeprowadzone kontrole/audyty, w terminie, zakresie i jakości zgodnej z wymaganiami danej instytucji. Beneficjent ma obowiązek umieszczać informacje dotyczące przeprowadzonych kontroli/audytów, ich wynikach i stanie wdrażania środków zaproponowanych przez kontrole/audyty w raporcie z realizacji lub raportach z trwałości projektu. Na wniosek Zarządzającego FMP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Krajowej, podmiotu pośredniczącego (Kontrolerzy, Wspólny Sekretariat), Instytucji Płatniczej lub Instytucji Audytującej, Beneficjent ma obowiązek udzielenia informacji o wynikach kontroli i audytów, wraz z protokołami z kontroli i raportów z audytów.

11. Promocja

- a) Beneficjent dofinansowania wyraża zgodę na publikowanie przez Zarządzającego FMP, Instytucję Zarządzającą i wskazane przez nią podmioty informacji, o których mowa w art. 49 rozporządzenia ogólnego, a także dokumentacji audiowizualnej realizacji projektu w dowolnej formie i za pośrednictwem dowolnych mediów.
- b) Beneficjent ma obowiązek realizacji działań promocyjnych projektu zgodnie z art. 50 rozporządzenia (UE) 2021/1060 (rozporządzenie ogólne) i załącznikiem IX rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z art. 36, ust. 4 i 5 rozporządzenia (EU) 2021/1059 (rozporządzenie Interreg).
- c) Beneficjent ma obowiązek współpracy przy działaniach związanych z promocją Programu.
- d) Jeżeli dojdzie do naruszenia obowiązków określonych w art. 6 ust. 11 niniejszej Umowy, obniżenia dofinansowania obliczane będą zgodnie z rozdziałem „Promocja” w Podręczniku Beneficjenta Małego Projektu.

12. Udostępnianie danych dot. realizacji projektu

- a) Beneficjent, na wniosek Zarządzającego FMP (lub innej instytucji, np. Kontrolera, Wspólnego Sekretariatu), ma obowiązek udzielenia w formie pisemnej dowolnych informacji powiązanych z realizacją projektu lub jego trwałością, w terminie podanym w takim wniosku.
- b) Beneficjent ma obowiązek udzielania informacji oraz zapewnienia ewentualnej koordynacji w związku z ewaluacjami przeprowadzanymi przez Zarządzającego FMP, Instytucję Zarządzającą, w okresie pięciu lat od daty ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta.

13. Wprowadzanie zmian w Porozumieniu o współpracy

Jakiegokolwiek zmiany w Porozumieniu o współpracy, określone w art. 1 niniejszej Umowy zgłaszane będą przez Beneficjenta podmiotowi przyznającemu dofinansowanie tj. Zarządzającemu FMP, jeszcze przed ich wprowadzeniem, zmiany te zaś mogą zostać wprowadzone wyłącznie po zatwierdzeniu przez podmiot przyznający dofinansowanie.

14. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów

- a) Beneficjent zobowiązuje się przechowywać dokumentację przez okres pięciu lat począwszy od 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności, przy czym Zarządzający FMP może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, informując o tym Beneficjenta odrębnym pismem. Jeżeli ustawodawstwo krajowe dla niektórych dokumentów ustanawia dłuższy okres przechowywania, konieczne jest przestrzeganie tych przepisów. Termin przechowywania dokumentów może zostać zawieszony na czas postępowania administracyjnego lub sądowego lub na wniosek Komisji Europejskiej.
- b) Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest siedziba Beneficjenta¹⁸.

¹⁸ Aktualny adres siedziby Beneficjenta wskazywany jest w niniejszej umowie.

- c) W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o którym mowa w ust. 14b oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 14a niniejszego artykułu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować Zarządzającego FMP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, o którym mowa w ust. 14b.
- d) W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 14a niniejszego paragrafu, Zarządzający FMP powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 14a niniejszego artykułu.

15. Dbłość o składniki majątku

Beneficjent ma obowiązek traktowania środków nabytych z dofinansowania z dbałością sumiennego gospodarza, w szczególności zaś zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem, utratą lub kradzieżą. W okresie realizacji projektu oraz jego trwałości Beneficjentowi nie wolno bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zarządzającego FMP przepisać, sprzedać, wypożyczyć lub wynająć innemu podmiotowi środków współfinansowanych, również częściowo ze środków dofinansowania. Ponadto, beneficjentowi nie wolno zastawić ani obciążyć służebnością tych środków w powyższym okresie, bez uzyskania pisemnej zgody Zarządzającego FMP, prawo własności Beneficjenta nie może być również ograniczone w żaden inny sposób. Postanowienie to nie ma wpływu na możliwość zastąpienia niedziałających lub nieodpowiednich pod względem technicznym środków nowymi środkami, w celu utrzymania rezultatów projektu. Nie ma to jednak wpływu na obowiązek określony w art. 6 punkt 3 niniejszej Umowy.

16. Przestrzeganie postanowień Wytycznych dla Wnioskodawców oraz pozostałych dokumentów obowiązujących Beneficjenta małego projektu

- a) Beneficjent ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie wszelkich pozostałych obowiązków związanych z realizacją małego projektu, które zdefiniowane zostały w obowiązującej wersji Wytycznych dla Wnioskodawcy, a także innych Metodologiach (instrukcjach metodycznych) i Podręcznikach. W przypadku nieprzestrzegania powyższych obowiązków Zarządzający FMP ma prawo analogicznie zastosować postanowienia artykułu 9,10,11 niniejszej Umowy, tj. wstrzymać płatności do momentu spełnienia powyższych obowiązków.
- b) Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Wytycznych dla Wnioskodawców; został również poinformowany o obowiązku przestrzegania innych zaktualizowanych wersji Wytycznych dla wnioskodawców, a także innych Podręczników i Wytycznych oraz instrukcji metodycznych, które zostały opracowane (wraz z aktualizacjami) w trakcie realizacji i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.

17. Informowanie o zmianach beneficjentów rzeczywistych

Beneficjent, którego dotyczy ewidencja w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania podmiotu przyznającego dofinansowanie o wszelkich zmianach dotyczących jego beneficjenta rzeczywistego, a także jest zobowiązany w każdym momencie na żądanie Zarządzającego FMP, Instytucji Krajowej, Instytucji Płatniczej, Instytucji Audytowej, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających prawidłowość informacji o jego beneficjencie rzeczywistym wpisanym do rejestru beneficjentów rzeczywistych. Przepis ten obowiązuje również wszystkich polskich partnerów objętych Centralnym Rejestrem Beneficjentów Rzeczywistych oraz wszystkich czeskich partnerów, którzy są osobą rejestrującą na podstawie ustawy nr 37/2021 o rejestracji beneficjentów rzeczywistych, z późniejszymi zmianami.

18. Finansowanie projektu przez Beneficjenta

Beneficjent ma obowiązek zapewnienia finansowania i realizacji projektu przed złożeniem wniosku o płatność, w ustalonej strukturze i terminach, zgodnie z budżetem.

Art. 7

RAPORTY Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU (UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA / WERYFIKACJA KWOT RYCZAŁTOWYCH)

1. Po zakończeniu realizacji małego projektu, Beneficjent małego projektu przedkłada Zarządzającemu FMP w terminie 30 dni sporządzony przez siebie raport z realizacji małego projektu, obejmujący część rzeczową i finansową, wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, oraz zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika Beneficjenta małego projektu.
2. Beneficjent małego projektu przygotowuje i składa raport w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy).
3. Zarządzający FMP weryfikuje raport z realizacji małego projektu oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w nim kwot ryczałtowych. Weryfikacja przebiega zgodnie z zasadami programowymi, zapisami niniejszej umowy w tym Podręcznikiem Beneficjenta małego projektu.
4. Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentach potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, które określono w Art. 4.
5. W przypadku wykrycia błędów w raporcie z realizacji małego projektu Zarządzający FMP:
 - a) wzywa Beneficjenta małego projektu do poprawienia bądź uzupełnienia raportu z realizacji małego projektu lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień,
 - b) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Beneficjenta małego projektu.
6. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że Beneficjent małego projektu nie zrealizował działania w całości lub nie zrealizował działania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów dla działania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego działania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.
7. W przypadku uznania całości kwoty ryczałtowej określonej dla danego działania za niekwalifikowalną zgodnie z ust. 6, płatność na rzecz małego projektu zostanie adekwatnie pomniejszona w pozostałych kosztach ryczałtowych tj. kosztach personelu, administracyjnych i podróży.
8. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje Podręcznik dla Beneficjentów małego projektu.
9. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu wynik weryfikacji raportu z realizacji małego projektu zgodnie z zasadami, które określone są w Podręczniku dla Beneficjentów małego projektu.

Art. 8

WYPŁATA DOFINANSOWANIA NA RZECZ MAŁEGO PROJEKTU

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu środków z EFRR jest złożenie przez Beneficjenta małego projektu do Zarządzającego FMP raportu z realizacji małego projektu wraz z załącznikami, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w umowie oraz w Podręczniku dla Beneficjentów małego projektu.
2. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu należne dofinansowanie po zatwierdzeniu raportu z realizacji małego projektu, bez zbędnej zwłoki.
3. Jeżeli Beneficjent spełni obowiązki dot. realizacji małego projektu określone w niniejszej Umowie, Zarządzający FMP dokona przelewu środków na jego rachunek bankowy. Partner Wiodący ma obowiązek posiadania rachunku bankowego w EUR. Rachunek ten będzie służył do przyjmowania dofinansowania od Zarządzającego FMP oraz wypłacenia odpowiedniej części dofinansowania poszczególnym Partnerom projektu, nie musi jednak służyć wyłącznie do celów projektu. Identyfikacja rachunku bankowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Dofinansowanie jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w kwalifikowalnych kwotach ryczałtowych określonych w Art. 4 ust. 2 umowy przy uwzględnieniu Art. 3.
5. W przypadku finansowego udziału Partnera/ów w projekcie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do przekazania Partnerowi/om jego części należnego dofinansowania, wynikającej z zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu.

6. Płatność na rzecz małego projektu może zostać pomniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w Art. 10, 11 umowy. Jeżeli w małym projekcie pozostaje do odzyskania nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, Zarządzający FMP może potrącić kwotę z raportu lub wstrzymać wypłatę należnego dofinansowania z tytułu zatwierdzonego końcowego raportu z realizacji małego projektu do momentu uregulowania należności wynikającej z wezwania do zwrotu.
7. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu refundacji należnego dofinansowania jest dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Zarządzającego FMP.
8. Zarządzający FMP wypłaca należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu w walucie euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej ponosi Beneficjent małego projektu.

Art. 9

POMNIEJSZENIE PŁATNOŚCI

1. Jeżeli przed zatwierdzeniem raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że w raporcie występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych. W takim wypadku Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu pisemną informację o podjętych ustaleniach.
2. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że zasady realizacji małego projektu, o których mowa w Podręczniku dla Beneficjenta małego projektów, zostały naruszone, Zarządzający FMP może obniżyć dofinansowanie małego projektu.

Art. 10

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Jeżeli w małym projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Zarządzający FMP wystawia Beneficjentowi małego projektu wezwanie do zwrotu środków.
2. Beneficjent małego projektu zwraca środki zgodnie z wystawionym przez Zarządzającego FMP wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Zarządzający FMP może przedłużyć termin na zwrot środków.
3. W przypadku gdy beneficjent wykorzystał przyznane środki niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrał nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.

Art. 11

NAKŁADANIE KOREKT

1. Jeżeli po ujęciu wydatku we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, Zarządzający FMP, Instytucja Zarządzająca stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, może nałożyć korektę finansową. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca przekazuje Zarządzającemu FMP informację o podjętych ustaleniach, a ten przekazuje ją Beneficjentowi małego projektu.
2. Zarządzający FMP wystawia Beneficjentowi małego projektu wezwanie do zwrotu środków
3. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania wraz z ewentualnymi odsetkami.

Art. 12

WIZYTY SPRAWDZAJĄCE, KONTROLE I AUDYTY

1. Wizyty sprawdzające (monitoringi działań) mogą być elementem weryfikacji poprawności realizacji małego projektu, a także raportu z realizacji małego projektu. Decyzję co do konieczności

- przeprowadzenia wizyty sprawdzającej podejmuje Zarządzający FMP na zasadach określonych w Podręczniku dla Beneficjenta małego projektów.
2. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do wcześniejszego poinformowania Zarządzającego FMP o każdym działaniu odbywającym się w ramach realizacji małego projektu z 7 dniowym wyprzedzeniem (7 dni roboczych).
 3. Beneficjent małego projektu poddaje się wizycie monitorującej, kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji małego projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty prowadzone są przez Zarządzającego FMP oraz inne podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
 4. Beneficjent małego projektu udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją małego projektu podmiotom kontrolnym, a także jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji małego projektu, jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją małego projektu.
 5. Beneficjent małego projektu podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych oraz w notatkach z monitoringu, które są wydane w trakcie wizyt monitorujących, kontroli i audytów oraz nadzoruje ich wykonanie przez Partnera/Partnerów projektu.
 6. Beneficjent małego projektu udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego małego projektu przez inne upoważnione podmioty.

Art. 13

ZMIANY W UMOWIE

1. Jeżeli w Umowie lub w Podręczniku Beneficjenta małego projektu nie podano inaczej, wszelkie zmiany warunków Umowy przeprowadzić można wyłącznie w oparciu o obustronne porozumienie stron Umowy, w formie pisemnego aneksu do Umowy. Obowiązująca procedura administracji poszczególnych typów zmian (w zależności od wagi ich wpływu na projekt) podano w Podręczniku dla Beneficjenta małego projektu. Zmiany wprowadzać można w trakcie realizacji warunków niniejszej Umowy. Decyzja o wprowadzeniu zmiany do Umowy i o formie aneksu należy do kompetencji Zarządzającego FMP lub EKS.
2. Zmiany kwoty wydatków w małych projektach w ramach metody projektu budżetu (draft budget) są możliwe na zasadach opisanych w Podręczniku dla Beneficjenta Małego Projektu.
3. Dokonanie zmian w umowie wymaga zachowania poniższych zasad:
 - a) wszelkie zmiany w małym projekcie, które wystąpią w trakcie realizacji, beneficjent musi zgłosić Zarządzającemu FMP niezwłocznie, nie później niż w ciągu 10 dni kalendarzowych.
 - b) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają podpisania aneksu do umowy, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień, przy czym zmienione w tym trybie załączniki wiążą strony umowy z dniem dokonania pisemnej akceptacji ich treści przez Zarządzającego FMP.
 - c) zmiany rachunku bankowego Beneficjenta małego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają podpisania aneksu do umowy zgodnie z ust. 2a. Beneficjent małego projektu zgłasza te zmiany Zarządzającemu FMP na nowym załączniku nr 1 do umowy. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie powiadomi Zarządzającego FMP o zmianie rachunku, ponosi on wszelkie koszty powstałe w konsekwencji braku zgłoszenia,
 - d) Beneficjent małego projektu składa do Zarządzającego FMP wnioski o zmianę w terminach określonych w Wytocznych dla Wnioskodawcy / Podręczniku dla Beneficjenta małego projektów. Niedotrzymanie terminów może skutkować pozostawieniem wniosku o zmianę bez rozpatrzenia.

Art. 14

NIENALEŻYTA REALIZACJA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się do podjęcia wszelkich starań mających na celu osiągnięcie wartości docelowych wskaźników produktu określonych w umowie o dofinansowanie.
2. W przypadku jeśli Beneficjent małego projektu nie zrealizował działania w całości lub nie zrealizował działania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów dla działania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego działania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.

Art. 15

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Beneficjent małego projektu może w każdej chwili wypowiedzieć pisemnie niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia w takim przypadku liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia umowy Beneficjent nie jest uprawniony do otrzymania jakiegokolwiek wynagrodzenia, odszkodowania czy dofinansowania.
2. Zarządzającemu FMP przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, w przypadku, gdy Beneficjent małego projektu lub/i Partner/rzy małego projektu¹⁹:
 - a) otrzymał dofinansowanie na podstawie:
 - nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń deklaracji lub dokumentów,
 - zatajenia informacji, mimo obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanego dofinansowania,
 - b) realizując umowę nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień wynikających z FMP,
 - c) wykorzystał całość lub część przyznanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa krajowego i unijnego, aktualnych dokumentów programowych i FMP oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznaných środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - d) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem podobnego postępowania,
 - e) nie poinformował Zarządzającego FMP o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub Partnera/ów (jeśli dotyczy), która skutkuje niespełnieniem przez niego/nich wymagań określonych w programie,
 - f) wobec Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów (jeśli dotyczy) toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - g) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową,
 - h) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy,
 - i) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we WoD początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową
3. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w Art.15 ust. 2, Beneficjent małego projektu zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z Art. 10 umowy. Równocześnie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany rozwiązać umowę partnerską z Partnerem/ami małego projektu i odzyskać od niego/nich wypłacone środki²⁰.
4. Zarządzający FMP może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia (okres wypowiedzenia w takim przypadku liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia), w przypadku gdy:
 - a) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników z przyczyn przez siebie zawnionych;
 - b) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w Art. 12;

¹⁹ Dotyczy małych projektów z Partnerem Wiodącym.

²⁰ Dotyczy małych projektów z Partnerem Wiodącym.

- c) Beneficjent w ustalonym przez Zarządzającego FMP terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - d) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową raportu z realizacji w terminie wyznaczonym przez Zarządzającego FMP, o którym mowa w Art. 7;
 - e) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia raportu z realizacji w terminach i zakresie wyznaczonym przez Zarządzającego FMP;
5. W przypadku, gdy Komisja Europejska nie udostępni środków unijnych dla programu z przyczyn niezależnych od Zarządzającego FMP, Zarządzający FMP zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Beneficjentowi małego projektu nie przysługują roszczenia wobec Zarządzającego FMP z żadnego tytułu.
6. O ile umowa nie zostanie wypowiedziana przez Beneficjenta dofinansowania lub od umowy nie odstąpi Zarządzający FMP, umowa i jej aneksy wygasają po upływie 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności.

Art. 16

SYSTEM MONITORUJĄCY FMP

1. System do składania wniosków o dofinansowania oraz raportów tzw. system monitorowania FMP jest pod adresem <http://fmp.cz-pl.eu/>.
2. Beneficjent małego projektu rozlicza realizowany mały projekt, korzystając co do zasady z systemu monitorowania FMP. Dopuszcza się w przypadku braku możliwości złożenia Raportu w systemie monitorowania, przedłożenia w wersji elektronicznej na wskazanym wzorze, na wskazany adres e-mail Zarządzającego FMP.
3. Za pośrednictwem systemu monitorowania FMP Beneficjent małego projektu:
 - a) przygotowuje i przesyła do Zarządzającego FMP raporty z realizacji małego projektu,
 - b) prowadzi korespondencję z Zarządzającym FMP w zakresie realizowanego małego projektu i przekazuje na żądanie niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów²¹.
4. Wszelkie działania w systemie monitorowania FMP osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta małego projektu.
5. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem systemu monitorowania FMP nie zdejmuje z Beneficjenta małego projektu obowiązku ich przechowywania. Beneficjent małego projektu przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Beneficjent małego projektu udostępnia podczas wizyty/kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
6. Wszelka korespondencja pomiędzy Beneficjentem małego projektu, a Zarządzającym FMP prowadzona jest co do zasady z wykorzystaniem systemu monitorowania FMP i/lub poczty elektronicznej (wskazany adres e-mail) Zarządzającego FMP.
7. Beneficjent małego projektu oraz Zarządzający FMP uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w systemie monitorowania FMP i/lub pocztą elektroniczną bez możliwości kwestionowania jej skutków.
8. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii systemu monitorowania FMP, kiedy czas przywracania prawidłowego działania nie pozwoli na złożenie raportu z realizacji małego projektu w terminie, Beneficjent małego projektu składa raport w wersji elektronicznej na adres e-mail Zarządzającego FMP (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Zarządzającego FMP). Beneficjent małego projektu zobowiązuje się uzupełnić dane w systemie monitorowania FMP w zakresie dokumentów przekazanych drogą e-mail w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
9. Beneficjent małego projektu niezwłocznie zgłasza do Zarządzającego FMP informacje na temat awarii systemu monitorowania FMP.

²¹ W przypadku takiej funkcjonalności systemu FMP, w przeciwnym wypadku drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.

Art. 17**PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA**

1. W przypadku sporu umowa podlega prawu polskiemu z poszanowaniem Art. 17 ust. 2 umowy.
2. Strony uzgodniły, że podejmą wszelkie starania, by wszystkie spory wynikające z Umowy rozwiązać polubownie.
3. W przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządzającego FMP.

Art. 18**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Beneficjent wyraża zgodę na publikację danych podanych w Umowie, zwłaszcza zaś: nazwy/siedziby/Regon/NIP Beneficjenta oraz Partnerów, danych dotyczących projektu oraz przedmiotu i wysokości wsparcia finansowego w ramach Umowy, zgodnie z przepisami UE i przepisami prawa krajowego.
2. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie aneksowana w celu zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
3. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden w polskiej wersji językowej otrzyma Zarządzający FMP. Beneficjent otrzyma umowę w polskiej wersji językowej jeżeli jest instytucją polską bądź w czeskiej, jeżeli jest podmiotem czeskim.
4. W przypadku niezgodności obu wersji językowych obowiązuje polska wersja językowa.
5. Niniejsza Umowa zostanie udostępniona i zarchiwizowana w formie elektronicznej. Podobnie postępować się będzie w przypadku aneksu do Umowy.
6. Dopuszcza się podpisanie umowy w formie papierowej oraz elektronicznej. Dla Beneficjentów podpisujących umowę w formie papierowej umowa zostanie sporządzona w odpowiedniej ilości egzemplarzy. W przypadku podpisania umowy w formie elektronicznej konieczne jest złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez obie Strony umowy w jednym dokumencie pdf.
7. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Zarządzającego FMP wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa o ile nie skutkuje to zmianą partnera wiodącego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.
9. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
10. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań Beneficjenta małego projektu, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości małego projektu oraz obowiązków archiwizacyjnych.
11. Przed podpisaniem Umowy, Beneficjent małego projektu został należycie i szczegółowo zapoznany przez Zarządzającego FMP z warunkami korzystania z dofinansowania zgodnie z Umową i przyjmuje do wiadomości wszystkie warunki, wyrażając bezwarunkową zgodę z nimi wszystkimi i zobowiązuje się do ich spełnienia i przestrzegania, a także spełnienia obowiązków wynikających z Umowy.
12. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony Umowy z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w Art. 2.
13. Strony umowy oświadczają, że dokładnie zapoznały się z tekstem Umowy przez jej podpisaniem, zgadzają się z jej treścią bez zastrzeżeń, że niniejsza Umowa stanowi wyraz ich wolnej woli, bez pomyłek, na dowód czego załączają swoje podpisy.

Art. 19**ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY**

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – wykaz rachunków bankowych
- 2) załącznik nr 2 – inne *(jeżeli dotyczy)*

Zarządzający FMP

Beneficjent małego projektu

.....

.....

Prudnik, dnia

....., dnia

Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Praděd z siedzibą w Prudniku przy ul. Klasztornej 4, Polska.
2. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - b) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - c) udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - d) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
5. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - a) instytucjom uczestniczącym we wdrażaniu i kontroli Programu INTERREG Czechy-Polska 2021-2027 w celu otrzymania refinansowania środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa.
 - b) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - a) czasu obowiązywania umowy,
 - b) przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - c) okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
8. Ponadto, informujemy, że ma Pani /Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,

- b) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - c) żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - f) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
10. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.