

Załącznik do uchwały Nr 361/6940/2023  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 07 września 2023 r.

**DECYZJA nr FEPD.12.01-IZ.00-0001/23-00 o dofinansowaniu  
projektu pn. „Plan Działań Pomocy Technicznej na lata 2023-2024 w ramach EFS+”  
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

**Działając na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz mając w szczególności na uwadze przepisy:**

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm.) zwany dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- b) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
- c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”;
- e) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą PZP”;

a także zapisy:

- a) programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, przyjętego przez Komisję Europejską w dniu 07 grudnia 2022 r., zwanego dalej „Programem”;
- b) Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Podlaskiego Uchwałą Nr 359/6881/2023 z dnia 25 sierpnia 2023 r., zwanego dalej „Uszczegółowieniem”;
- c) Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027, zatwierdzonych w dniu 10 lutego 2023 r.

Instytucja Zarządzająca postanawia, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekrót w niniejszej Decyzji jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
- 2) Beneficjencie – należy przez to rozumieć Województwo Podlaskie, wykonujące obowiązki i uprawnienia beneficjenta Priorytetu XII Pomoc Techniczna EFS+ określone w niniejszej Decyzji, obsługiwane przez Referat właściwy do spraw Pomocy Technicznej, Informacji i Promocji w Departamencie Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego;
- 3) Instytucji Zarządzającej (IZ FE dP) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Departament Rozwoju Regionalnego, Departament Innowacji i Przedsiębiorczości, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Biuro Certyfikacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 4) Instytucji Pośredniczącej (IP FE dP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku;
- 5) Priorytecie – należy przez to rozumieć Priorytet XII Pomoc Techniczna EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
- 6) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć środki dotacji celowej, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych Projektu;
- 7) dotacji celowej – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus przekazywane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 8) CST2021 – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
- 9) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta, który kwalifikuje się do rozliczenia zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, Programem, Uszczegółowieniem oraz zgodnie krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2021-2027 w tym głównie z *Wytocznymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*;
- 10) Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 22 Ustawy wdrożeniowej, określone we wniosku o dofinansowanie nr FEPD.12.01-IZ.00-0001/23 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, który stanowi załącznik nr 1 do Decyzji;

- 11) rezultatach realizacji Projektu – należy przez to rozumieć wskaźniki produktu zawarte w Projekcie;
- 12) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć procedury wydatkowania środków publicznych, w tym sposoby wyłaniania wykonawców oraz zasady zawierania umów, realizowane zgodnie z przepisami ustawy PZP
- 13) wniosku o płatność – należy przez to rozumieć dokument, przygotowany przez Beneficjenta za pośrednictwem SL2021;
- 14) SL2021 – należy przez to rozumieć aplikację wspierającą realizację projektów, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IZ FEdP, będącą częścią centralnego systemu teleinformatycznego;
- 15) stronie internetowej programu – należy przez to rozumieć portal internetowy poświęcony programowi Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (link do strony: [funduszeupodlaskie.eu](http://funduszeupodlaskie.eu))

## § 2.

### **Przedmiot Decyzji**

1. Niniejsza Decyzja określa zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji oraz inne prawa i obowiązki Beneficjenta związane z realizacją Projektu w ramach Priorytetu XII Pomoc Techniczna EFS+ programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie i zgodnie z nim. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji, uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez IZ FEdP zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.

## § 3.

1. Na realizację Projektu przyznaje się dofinansowanie w wysokości 5 308 799,95 PLN (słownie: pięć milionów trzysta osiem tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 95/100), co stanowi 85 % wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi: 6 245 647,00 PLN (słownie: sześć milionów dwieście czterdzieści pięć tysięcy sześćset czterdzieści siedem złotych 00/100).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu wynoszą: 6 245 647,00 PLN (słownie: sześć milionów dwieście czterdzieści pięć tysięcy sześćset czterdzieści siedem złotych 00/100).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację projektu wkładu własnego o wartości: 936 847,05 PLN (słownie: dziewięćset trzydzieści sześć tysięcy osiemset

czterdzieści siedem złotych 05/100), co stanowi 15 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Środki na realizację Projektu, o których mowa w ust. 3, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji, o ile wydatki poniesione na realizację tych przedsięwzięć zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 5 i 6, oraz wnioskiem o dofinansowanie.
7. Wydatki w ramach Projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z informacjami podanymi przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz oświadczeniem o kwalifikowalności VAT, stanowiącym załącznik nr 4 do Decyzji.

#### § 4.

##### **Okres realizacji Projektu**

1. Okres realizacji Projektu ustala się następująco:
  - 1) rozpoczęcie realizacji: 01 wrzesień 2023 r.;
  - 2) zakończenie realizacji: 31 grudzień 2024 r. .
2. Termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust.1 pkt. 2), może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 13 ust. 1.
3. Wydatki poniesione po okresie realizacji Projektu, określonym w ust.1 mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją Projektu i zostaną ujęte we wniosku o płatność końcową.

#### § 5.

##### **Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu, oraz zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów realizacji Projektu.

5. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania *Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w ramach Projektu, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także z warunkami i procedurami określonymi w ww. wytycznych;
6. Beneficjent ponosi wydatki zgodnie z *Wytuczynymi dotyczącymi wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027*, obowiązującymi w dacie poniesienia wydatku.
7. Beneficjent oświadcza, że
  - 1) w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej,
  - 2) w przypadku zakupu sprzętu ruchomego sprzęt ten będzie użytkowany zgodnie z celami Priorytetu XII,
  - 3) zostanie zapewniona trwałość Projektu, o której mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego,
  - 4) realizacja Projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (art. 1, 3-4, 6-8, 10, 15, 20-23, 25-26, 30-31) i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (art. 2-7, 9) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju, biorąc pod uwagę wymogi ochrony środowiska oraz zasadą „nie czynić poważnych szkód”.
8. W przypadku zmiany wytycznych, o których mowa w ust. 5 i 6, w trakcie realizacji Projektu, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami dotyczącymi zamówień publicznych udzielanych w ramach projektu, mogą być stosowane zapisy nowej wersji wytycznych.

## § 6.

### Płatności

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, przekazywane jest Beneficjentowi na podstawie niniejszej Decyzji zgodnie z harmonogramem zapotrzebowania na środki dotacji celowej.
2. Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1), pod warunkiem dostępności środków.
3. W przypadku gdy dofinansowanie zostanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem obowiązujących procedur, bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, środki których dotyczy nieprawidłowość podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
4. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu ma obowiązek zamieścić informację na temat:
  - 1) nazwy Programu,
  - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki podlegające zwrotowi,
  - 3) tytułu zwrotu,

- 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf),
- 5) wysokości należności głównej oraz odsetkowej.

## § 7.

### Rozliczanie Płatności

1. Dofinansowanie jest rozliczane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione na realizację Projektu.
2. Warunkiem rozliczenia dofinansowania jest:
  - 1) złożenie poprawnego i kompletnego wniosku o płatność za pośrednictwem SL2021;
  - 2) załączenie wyciągów bankowych z rachunku, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1), dokumentującego operacje uwzględnione we wniosku o płatność albo historię rachunku;
  - 3) przedłożenie, we wskazanym terminie, kopii lub skanów dokumentów, o których mowa w ust. 3, potwierdzających kwalifikowalność rozliczanych wydatków, na podstawie próby zgodnej z metodyką przyjętą przez komórkę IZ FEoP, weryfikującą wnioski o płatność Beneficjenta.
3. Na każdym etapie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca może zażądać przekazania przez Beneficjenta:
  - 1) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii list płac;
  - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
  - 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów lub innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązania,
  - 4) protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających dostarczenie towaru lub wykonanie usługi, pod warunkiem, że dokumenty takie są wymagane przepisami prawa lub umową stanowiącą podstawę zaciągnięcia zobowiązania,
  - 5) innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu.
4. Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany. W przypadku braku wydatków w danym kwartale, wniosek o płatność składany jest co najmniej za każde półrocze. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa w terminie nie dłuższym niż 60 kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
5. Pierwszy wniosek o płatność w ramach Decyzji wydanej po rozpoczęciu okresu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1), może obejmować okres sprawozdawczy nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego wydanie Decyzji. Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia Decyzji.

6. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia, poprawienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
7. Równoległe do wniosku o płatność Beneficjent aktualizuje harmonogram płatności za pośrednictwem funkcjonalności Projekty SL2021 lub przekazuje informacje, że harmonogram płatności nie wymaga aktualizacji. Aktualizacja harmonogramu płatności każdorazowo wymaga akceptacji odpowiedniej komórki IZ FEdP, weryfikującej wnioski o płatność Beneficjenta. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga występowania przez Beneficjenta o ponowną akceptację Projektu do IZ FEdP.

## § 8.

### **Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji Projektu zgodnie z jego zakresem przedmiotowym określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - 2) współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu, w szczególności przekazywania informacji i dokumentów dotyczących Projektu oraz udziału w wywiadach, ankietach i innych badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami;
  - 3) pomiaru wskaźników produktu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
  - 4) niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych nieprawidłowościach, zagrożeniach w realizacji Projektu, zmianach w Projekcie lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
  - 5) terminowego sporządzania i przekazywania wniosków o płatność;
  - 6) terminowego sporządzania i przekazywania sprawozdań na zasadach określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

## § 9.

### **Kontrola**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrolę i audyty przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub dowolnym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust.1, dokumenty związane z realizacją Projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

## § 10.

### **Ewidencja księgową i archiwizacja**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) dokonywania wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego o nr 48 1090 2590 0000 0001 5259 4877;
  - 2) przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją Projektu, zgodnie z art. 82 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 25 ustawy wdrożeniowej;
  - 3) dokumentowania wkładu niepieniężnego lub amortyzacji w sposób, który zapewni przechowywanie informacji analogicznych do ujmowanych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach wniosku beneficjenta o płatność;
  - 4) stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z Projektem;
  - 5) udostępniania dokumentacji, o której mowa w pkt 2) podmiotom uprawnionym do kontroli w trybie prowadzenia danej kontroli.
2. W odniesieniu do zakresu i zasad prowadzenia ewidencji księgowej, Beneficjent zobowiązany jest zapewnić by były one zgodne z:
  - 1) ustawą o finansach publicznych,
  - 2) ustawą o rachunkowości,
  - 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP,
  - 4) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

## § 11.

### **Obowiązki informacyjne i promocyjne**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 2 do Decyzji.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w 4 ust. 1 Beneficjent jest zobowiązany do:





- 1) umieszczania w widocznym miejscu znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej oraz znaku Województwa Podlaskiego na:
  - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
  - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu, w przypadku projektów, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR<sup>1</sup>, trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowanie zakupionego sprzętu. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z IZ FEdP. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;
- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis zostanie zamieszczony pod adresem: [funduszeuopodlaskie.eu](http://funduszeuopodlaskie.eu). Opis projektu musi zawierać:
  - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej i znaku Województwa Podlaskiego,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele projektu,
  - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),

---

<sup>1</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

- g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
- 5) jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>2</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro<sup>3</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli IZ FEoP i KE za pośrednictwem poczty elektronicznej [funduszeUE@podlaskie.eu](mailto:funduszeUE@podlaskie.eu) oraz [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu).
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR<sup>4</sup> informuje IZ FEoP o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>5</sup>.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust. 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres IZ FEoP [funduszeUE@podlaskie.eu](mailto:funduszeUE@podlaskie.eu). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę IZ FEoP, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami IZ FEoP.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>6</sup>, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich

---

<sup>2</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>3</sup> Całkowity koszt Projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>4</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów Programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>5</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>6</sup> Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, IZ FE dP wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, IZ FE dP pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 3 do Decyzji. W takim przypadku IZ FE dP w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1 o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ FE dP. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
9. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, zwaną dalej IK UP, IZ FE dP i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek IK UP, IZ FE dP i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
  - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE;
  - 2) na okres 10 lat od dnia udzielenia licencji;
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,

- c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
  - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w załączniku nr 1 do Decyzji oraz dostępne na stronie internetowej programu pod adresem [www.funduszeuepodlaskie.eu](http://www.funduszeuepodlaskie.eu).
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Decyzji. IZ FEdP poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych Beneficjenta w publikowanym przez IZ FEdP wykazie projektów<sup>7</sup>.

## § 12.

### Zasady wykorzystywania CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu i wiążącej komunikacji z IZ FEdP zgodnie z *Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027* oraz z aktualną instrukcją użytkownika CST2021.
2. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i niezwłocznego wprowadzania do CST2021 danych zgodnych ze stanem faktycznym w terminie wynikającym z odpowiednich procedur.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta. Zgłoszenie osób uprawnionych zarządzających projektem odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik 5 do *Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027*, zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do ww. Wytocznymi. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. W ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021 Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

5. W przypadku gdy nie jest możliwe wykorzystanie podpisu, o których mowa w ust. 4 w celu uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach CST 2021 stosuje się certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji instrukcji użytkownika zewnętrznego udostępnionej przez IZ FEdP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ FEdP o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent informuje IZ FEdP o zaistniałym problemie na adres e-mail [pomoc.fepd@podlaskie.eu](mailto:pomoc.fepd@podlaskie.eu), IZ FEdP dokonuje potwierdzenia awarii CST2021 informując Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu). W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez IZ FEdP proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ FEdP odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 IZ FEdP informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem lub w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej: [www.funduszeupodlaskie.eu](http://www.funduszeupodlaskie.eu) Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w *Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027* pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
  - 1) zmiany treści Decyzji;
  - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

### § 13.

#### Zmiana Projektu i Decyzji

1. Beneficjent może zgłosić IZ FEdP zmiany dotyczące realizacji Projektu, nie później niż w terminie 20 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Wszystkie zmiany Beneficjent zgłasza IZ FEdP w formie pisemnej.
2. Jeżeli całkowita wartość Projektu ulegnie zwiększeniu w stosunku do całkowitej wartości Projektu określonej w § 3 ust. 2, wysokość dofinansowania określona w § 3 ust. 1 ulega zmianie, pod warunkiem dostępności środków w ramach przyznanej dotacji celowej na dany rok, którego Projekt dotyczy.

3. Jeżeli całkowita wartość projektu ulegnie zmniejszeniu w stosunku do całkowitej wartości Projektu określonej w § 3 ust. 2, wysokość dofinansowania oblicza się w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 3 ust. 1.
4. Decyzja może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany w Projekcie nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru projektów w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu oraz zmieniony Projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.
5. Zmiany w Projekcie każdorazowo wymagają zgody IZ FEdP oraz dokonania aktualizacji Projektu od dnia otrzymania zgody przez Instytucji Zarządzającej bądź w terminie wskazanym przez IZ FEdP.

## § 14.

### Uchylenie Decyzji

1. Niniejsza Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta.
2. W przypadku, gdy wykonanie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Decyzji jest niemożliwe w wyniku powstania okoliczności, za które Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, IZ FEdP uchyla niniejszą Decyzję. W razie wystąpienia powyższych okoliczności Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o nich IZ FEdP na piśmie oraz do ich udokumentowania.
3. Instytucja Zarządzająca może uchylić niniejszą Decyzję jeżeli Beneficjent:
  - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od ustalonego w § 4 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
  - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją;
  - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudnił ich przeprowadzenie;
  - 4) przedstawił wnioski o płatność, które nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
  - 5) w związku z realizacją niniejszej Decyzji naruszył prawo;
  - 6) dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i skutków;
  - 7) nie poinformował Instytucji Zarządzającej o zaistnieniu okoliczności, o których ta powinna być informowana przez Beneficjenta zgodnie z treścią Decyzji.
4. W przypadku uchylenia Decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 3, Beneficjent rozliczy Projekt w sposób określony przez Instytucję Zarządzającą z chwilą uchylenia Decyzji.
5. Niezależnie od przyczyny uchylenia Decyzji Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 10.

## § 15.

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają właściwe regulacje krajowe oraz regulacje unijne.
2. Zmiany w Decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 11 ust. 12.

## § 16.

Integralną część Decyzji stanowi:

- 1) Wniosek o dofinansowanie FEPD.12.01-IZ.00-0001/23,
- 2) Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie informacji i promocji
- 3) Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjenta
- 4) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis

Załącznik nr 2 do Decyzji o dofinansowanie nr FEPD.12.01-IZ.00-0001/23-00  
z dnia 07 września 2023 r.

## Podstawowe obowiązki Beneficjenta programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w zakresie informacji i promocji

### 1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektów. Wyjątkiem są dokumenty, w których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.).

#### 1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Oznaczenie projektu finansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego musi zawierać następujące zestawienie znaków:



#### 1.2. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) **nie może przekraczać czterech znaków**<sup>8</sup>, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP, znakiem UE i oficjalnym logo województwa. Do powyższych znaków w zestawieniu nie można dodać żadnego dodatkowego znaku.

**Nie można** w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem tablic, plakatów i naklejek, których wzory nie mogą być modyfikowane).

Uwaga! Jeśli na dokumencie lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

<sup>8</sup> Nie dotyczy tablic, plakatów, naklejek, których wzory nie mogą być zmieniane



## 2. Jak oznaczać miejsce projektu? Tablice i plakaty.

Twoje obowiązki związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania projektu. Zarówno tablice, jak i plakaty, muszą znajdować się **w miejscu dobrze widocznym.**

### 2.1. Tablice informacyjne

#### 2.1.1. Jak powinna wyglądać tablica informacyjna?

Tablica musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa podlaskiego
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu,
- 4) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Wzór tablicy dla programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego:



Projekty tablic są przygotowane w trzech wymiarach: 80/40, 120/60 i 240/120 cm.

**UWAGA: Wzór tablic informacyjnych jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków, poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.**

### 2.1.2. Gdzie umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną umieścić w miejscu realizacji projektu, np. tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne.

Jeżeli realizujesz projekt, ale nie przewidujesz w nim prac budowlanych lub infrastrukturalnych, a planujesz inwestycje rzeczowe lub zakup sprzętu, to tablica powinna znajdować się na lub przed siedzibą beneficjenta.

Wybierz miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli prowadzisz prace w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) umieścić przynajmniej dwie tablice informacyjne: na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej, w zależności od potrzeb.

Powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio duża tak, aby była dobrze widoczna.

### 2.1.3 Kiedy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną musisz umieścić niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. Jeśli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana w okresie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości. Okres trwałości projektu jest określony w Decyzji o dofinansowanie. Musi zatem być wykonana z trwałych materiałów, odpornych na warunki atmosferyczne. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę musisz wymienić lub odnowić.

### 2.1.4 Co zrobić, jeśli realizuję kilka projektów w tym samym miejscu?

Jeśli w tym samym miejscu realizujesz kilka projektów, które musisz oznaczyć tablicami lub jeśli w późniejszym terminie otrzymasz dalsze finansowanie na ten sam projekt, możesz umieścić jedną, **wspólną tablicę informacyjną**. Wygląd wspólnej tablicy musi być zgodny z zasadami określonymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”.

## 2.2. Plakaty informujące o projekcie

### 2.2.1 Jak powinien wyglądać plakat?

Plakat musi zawierać:

- 1) znak FE, znak UE oraz oficjalne logo promocyjne województwa podlaskiego,
- 2) nazwę beneficjenta,
- 3) tytuł projektu,
- 4) wysokość dofinansowania projektu z Unii Europejskiej,
- 5) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Wzór plakatu dla programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego:



**UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków poza uzupełnieniem treści we wskazanych polach.**

### 2.2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach projektu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

### 2.2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania.

## 3. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

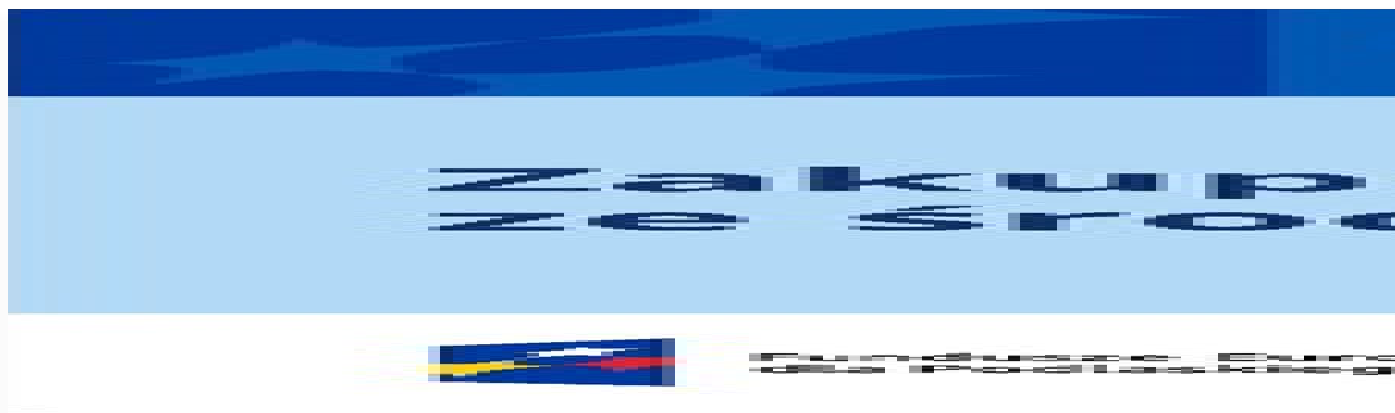
### 3.1.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Jako beneficjent jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na zakupionym wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. **Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.**

Naklejka musi zawierać:

- znak FE, barwy RP oraz znak UE,
- tekst "Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej".

Wzór naklejki:



**UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.**

Naklejki należy umieścić na:

- a) sprzętach, maszynach, urządzeniach (np. maszyny, urządzenia produkcyjne, laboratoryjne, komputery, laptopy),
- b) środkach transportu (np. samochodach, radiowozach, tramwajach, autobusach, wagonach kolejowych),
- c) aparaturze (np. laboratoryjnej, medycznej, modelach szkoleniowych),
- d) środkach i pomocach dydaktycznych (np. tablicach, maszynach edukacyjnych), itp.

#### **4. Jakie informacje musisz umieścić na stronie internetowej/w mediach społecznościowych?**

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- 1) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- 2) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- 3) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- 4) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- 5) cel lub cele projektu,
- 6) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- 7) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- 8) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

**Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie.** Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

**Powyższe informacje i oznaczenia (pkty 1-8) musisz również umieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hashtagach. Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.**

Profil w mediach społecznościowych lub oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariancie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

**Uwaga! Jeżeli tworzysz nową stronę internetową, którą finansujesz w ramach projektu, oznaczenia graficzne muszą znaleźć się na samej górze strony internetowej (szczegóły znajdziesz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).** Taką stronę musisz utrzymywać do końca okresu trwałości projektu.

## **5. Jak oznaczać projekty dofinansowane jednocześnie z Funduszy Europejskich oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności?**

Jeśli realizujesz projekt, który dofinansowany jest jednocześnie z Funduszy Europejskich (FE) oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), umieść wspólne zestawienie znaków: FE z nazwą właściwego programu, barw RP, UE oraz znak dodatkowy KPO (po linii oddzielającej). Pod zestawieniem tych znaków musisz umieścić informację słowną: „Dofinansowane przez Unię Europejską - NextGenerationEU”.

Wzór wspólnego zestawienia znaków:



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Jeśli w Twoim projekcie istnieje obowiązek umieszczenia tablic informacyjnych, możesz umieścić dwie oddzielne tablice – jedną dla Funduszy Europejskich i drugą dla Krajowego Planu Odbudowy **albo** możesz postawić jedną wspólną tablicę informacyjną.

Jeśli w Twoim projekcie musisz umieścić plakaty informacyjne, możesz umieścić dwa oddzielne plakaty – jeden dla FE i drugi dla KPO **lub** możesz umieścić co najmniej jeden wspólny plakat informacyjny.

Aby oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/ powstałe w ramach projektu finansowanego z FE i KPO, zastosuj wspólny wzór naklejek.

Wspólne **wzory tablicy, plakatu oraz naklejek, znajdziesz w *Podręczniku*** i na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## **6. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i wzory materiałów?**

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na stronie internetowej programu pod adresem:

[https://funduszeupodlaskie.eu/komunikacja\\_i\\_widoczosc/](https://funduszeupodlaskie.eu/komunikacja_i_widoczosc/).

Dodatkowe informacje w tym „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027” oraz „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” znajdują się na stronie:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>.

*Załącznik nr 3 do Decyzji o dofinansowanie nr FEPD.12.01-IZ.00-0001/23-00  
z dnia 07 września 2023 r.*

**Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych Beneficjenta**

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

<b>LP</b>	<b>Obowiązek</b>	<b>Uchybienie</b>	<b>Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania</b>
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>e) cel lub cele projektu,</li> <li>f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>g) wartość projektu(całkowity koszt projektu),</li> <li>h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ul> (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 4 Decyzji)	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na	Brak opisu Projektu na	0,5%





	<p>stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,</li> <li>podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,</li> <li>zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),</li> <li>grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),</li> <li>cel lub cele projektu,</li> <li>efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),</li> <li>wartość projektu (całkowity koszt projektu),</li> <li>wysokość wkładu Funduszy Europejskich.</li> </ol> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 4 Decyzji)</p>	<p>stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej</p>	
3.	<p>Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,</li> <li>wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,</li> <li>wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.</li> </ol> <p>(dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia</p>	<p>Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale</p>	0,25%



	ogólnego; § 11 ust. 2 pkt. 1 lit. a-c Decyzji)		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu.  (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego; §11 ust 2 pkt 2 Decyzji)	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 3 Umowy)	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w pkt 2.2 załącznika nr 2 do Decyzji	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego; § 11 ust 2 pkt 5 Decyzji)	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ.	0,5%

Załącznik nr 4 do Decyzji o dofinansowanie nr .....  
z dnia .....

## OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z przyznaniem dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 na realizację projektu Plan Działań Pomocy Technicznej na lata/rok ..... oświadczam, iż Beneficjent - ..... (nazwa beneficjenta) realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT.

Jednocześnie Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach realizowanego projektu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez Beneficjenta.

Oświadczam, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 233 kodeksu karnego).

.....

Data, podpis

\* Por. z art. 91 ust. 7 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r.