

ZAŁĄCZNIK 12.2. WZÓR UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU FMP / PRÍLOHA 12.2. VZOR ZMLUVY O PRIZNANÍ PRÍSPEVKU PRE PROJEKT FMP

Umowa o dofinansowanie projektu Zmluva o poskytnutí príspevku pre projekt

<p>Umowa o dofinansowanie nr</p> <p>na realizację projektu [tytuł projektu]</p> <p>zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr z [dd.mm.rrrr], której kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy, w ramach programu, zawarta pomiędzy:</p> <p>.....,</p> <p>z siedzibą: [pełny adres]</p> <p>.....,</p> <p>działającym jako instytucja zarządzająca [nazwa programu],</p> <p>zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,</p> <p>reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej instytucję zarządzającą]</p> <p>na podstawie powołnienia/pełnomocnictwa nrz [dd.mm.rrrr], którego kopia stanowi załącznik nr 2 do umowy oraz na podstawie § 33 ust. 1 pkt 2 załącznika do zarządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 stycznia 2022 r.</p>	<p>Zmluva o poskytnutí príspevku č.</p> <p>na realizáciu projektu [názov projektu]</p> <p>v súlade s rozhodnutím Monitorovacieho výboru č. zo dňa [dd.mm.rrrr], ktorého kópia tvorí prílohu č. 1 k zmluve v rámci programu, uzatvorená medzi:</p> <p>.....,</p> <p>so sídlom: [úplná adresa]</p> <p>.....,</p> <p>pôsobiacim ako Riadiaci orgán [názov programu],</p> <p>ďalej len „Riadiaci orgán”,</p> <p>v zastúpení: [meno, priezvisko, funkcia osoby zastupujúcej Riadiaci orgán]</p> <p>na základe poverenia/splnomocnenia č.zo dňa [dd.mm.rrrr], ktorého kópia tvorí prílohu č. 2 k tejto zmluve a na základe § 33 ods. 1 bod 2 prílohy k nariadeniu Ministerstva fondov a regionálnej politiky zo dňa 14. januára 2022 o politike ochrany osobných údajov</p>
---	--

<p>w sprawie Polityki ochrony danych osobowych w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 1),</p> <p>oraz</p> <p>[pełna nazwa beneficjenta]</p> <p>z siedzibą: [pełny adres]</p> <p>[dane identyfikujące beneficjenta¹], zwanym dalej „Beneficjentem”,</p> <p>nazwa i adres banku:</p> <p>Kod bankowy (BIC lub SWIFT):, IBAN:,</p> <p>reprezentowanym przez: [imię, nazwisko, funkcja osoby reprezentującej Beneficjenta]....., na podstawie z [dd.mm.rrrr], którego kopia stanowi załącznik nr 3 do umowy,</p> <p>zwanymi łącznie „Stronami”, zwana dalej „umową”.</p> <p>Strony uzgadniają, co następuje:</p> <p>§ 1 DEFINICJE</p> <p>Terminy, które stosowane są w umowie należy rozumieć jako:</p>	<p>v Ministerstve fondov a regionálnej politiky (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. – Úradný vestník Ministerstva fondov a regionálnej politiky, čiastka 1),</p> <p>a</p> <p>[úplný názov prijímateľa]</p> <p>so sídlom: [úplná adresa]</p> <p>[identifikačné údaje prijímateľa¹], ďalej len „prijímateľ”,</p> <p>názov a adresa banky:</p> <p>kód banky (BIC alebo SWIFT):, IBAN:,</p> <p>v zastúpení: [meno, priezvisko, funkcia osoby zastupujúcej prijímateľa]....., na základe zo dňa [dd.mm.rrrr], ktorého kópia tvorí prílohu č. 3 k zmluve,</p> <p>ďalej spolu len „zmluvné strany”, ďalej len „zmluva”.</p> <p>Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcom obsahu zmluvy:</p> <p>§ 1 VYMEDZENIE POJMOV</p> <p>Pod pojmami použitými v tejto zmluve sa rozumie:</p>
---	--

¹ Odpowiednio numery: NIP (lub równoważny) lub REGON, KRS (o ile podmiot podlega wpisowi do rejestru; lub równoważny), VAT (lub równoważny). / Príslušné čísla: DIČ (alebo ekvivalent) alebo IČO, zápis v obchodnom registri (ak sa na subjekt vzťahuje registračná povinnosť alebo ekvivalent), IČ DPH (alebo ekvivalent).

beneficjent – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu;

beneficjent małego projektu – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie małego projektu, odpowiedzialny za jego finansową i rzeczową realizację;

CST2021 - centralny system teleinformatyczny, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. W systemie gromadzone są i przechowywane dane na temat realizowanych projektów. System umożliwia beneficjentowi rozliczanie realizowanego projektu;

częściowy wniosek o płatność - wniosek o płatność, w tym wniosek o płatność zaliczkową lub wniosek o płatność rozliczający zaliczkę, który beneficjent składa do kontrolera na zasadach określonych w podręczniku programu;

dofinansowanie - unijny wkład w wydatki kwalifikowalne projektu przyznany umową;

dokumenty programowe - dokumenty zatwierdzone przez instytucję zarządzającą lub komitet monitorujący, które są stosowane w ramach wdrażania programu;

komitet monitorujący - niezależny organ powołany przez państwa uczestniczące w programie w porozumieniu z instytucją zarządzającą w celu monitorowania wdrażania programu;

prijímateľ – subjekt uvedený v žiadosti o príspevok, ktorý podpisuje zmluvu o poskytnutí príspevku a zodpovedá za finančnú a vecnú realizáciu projektu;

prijímateľ malého projektu – subjekt uvedený v žiadosti o príspevok na malý projekt, zodpovedný za jeho finančnú a vecnú realizáciu;

CST2021 – centrálny informačný systém, za ktorého vývoj a fungovanie je zodpovedné ministerstvo príslušné pre záležitosti regionálneho rozvoja. V systéme sa zhromažďujú a uchovávajú údaje o realizovaných projektoch. Systém umožňuje prijímateľovi vyúčtovať realizovaný projekt;

čiasťková žiadosť o platbu – individuálna žiadosť o platbu, ktorú prijímateľ predkladá kontrolórovi v súlade s princípmi stanovenými v Príručke programu;

príspevok – finančný vklad Európskej únie do oprávnených výdavkov projektu poskytnutý na základe zmluvy;

programové dokumenty – dokumenty schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom, ktoré sa uplatňujú počas implementácie programu;

monitorovací výbor – nezávislý orgán zriadený štátmi zúčastňujúcimi sa na programe v spolupráci s Riadiacim orgánom, jeho cieľom je monitorovať implementáciu programu;

kontrolór – subjekt alebo osoba zodpovedná za kontrolu na území štátu zúčastňujúceho sa na programe;

kontroler - podmiot lub osoba odpowiedzialna za kontrolę wydatków ponoszonych w ramach projektu;

korekta finansowa - anulowanie całości lub części dofinansowania na rzecz projektu lub programu wskutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

mały projekt - wyodrębnione przedsięwzięcie realizowane w ramach projektu FMP;

należne dofinansowanie - dofinansowanie, które instytucja zarządzająca zatwierdza beneficjentowi na podstawie wydatków kwalifikowalnych;

nieprawidłowość - każde naruszenie mającego zastosowanie prawa wynikające z działania lub zaniechania beneficjenta, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii Europejskiej poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

podręcznik programu - dokument zatwierdzony przez komitet monitorujący programu, w którym są określone zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Aktualny podręcznik programu dostępny jest na stronie internetowej programu;

podręcznik beneficjenta CST2021 - instrukcja pracy w CST2021, w którym realizowany projekt jest rozliczany. Aktualny podręcznik beneficjenta CST2021 dostępny jest na stronie internetowej programu;

pomoc de minimis - pomoc regulowana rozporządzeniem de minimis;

finančná oprava - zrušenie celého alebo časti finančného príspevku pre projekt alebo pre program, z dôvodu nezrovnalostí alebo závažných nedostatkov;

malý projekt - samostatný projektový zámer realizovaný v rámci projektu FMP;

poskytnutý finančný príspevok - finančný príspevok, ktorý Riadiaci orgán schváli prijímateľovi na základe oprávnených výdavkov;

nezrovnalosť - akékoľvek porušenie uplatniteľného práva vyplývajúce z konania alebo opomenutia prijímateľa, dôsledkom ktorého je alebo môže byť poškodenie rozpočtu Európskej únie jeho zatažením neoprávneným výdavkom;

príručka programu - dokument schválený Monitorovacím výborom programu, ktorý stanovuje pravidlá prípravy, realizácie, monitorovania, vyúčtovania projektu a jeho udržateľnosti. Aktuálna Príručka programu je zverejnená na internetovej stránke programu;

príručka pre prijímateľa CST2021 - návod na prácu s CST2021, v ktorom sa realizovaný projekt vyúčtuje. Aktuálna Príručka pre prijímateľa CST2021 je zverejnená na internetovej stránke programu;

pomoc de minimis - pomoc upravená nariadením de minimis;

program - program Interreg Poľsko-Slovensko 2021-2027 schválený

program - program Interreg Polska-Słowacja 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022) 6939 z 26 września 2022 r.;

projekt - przedsięwzięcie realizowane na podstawie umowy, które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

poziom dofinansowania - iloraz wartości dofinansowania projektu i wartości jego całkowitych wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, wyrażony w pełnych procentach;

rachunek beneficjenta - rachunek bankowy prowadzony przez beneficjenta w EUR, wskazany w komparycji umowy, na który realizowane są płatności;

rachunek programu - rachunek bankowy prowadzony przez instytucję zarządzającą, na który Komisja Europejska przekazuje środki, i na którym realizowane są wszelkie operacje na rzecz programu;

raport z realizacji małego projektu – raport z finansowej i rzeczowej realizacji małego projektu i weryfikowany przez beneficjenta;

refundacja - wypłata dofinansowania beneficjentowi małego projektu przez beneficjenta projektu FMP;

rozporządzenie de minimis - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do

rozchodnutím Európskej komisie č. C(2022) 6939 zo dňa 26. septembra 2022;

projekt – zámer realizovaný na základe zmluvy, smerujúci k dosiahnutiu cieľa naplánovaného v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre projekt a cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu a výsledku;

miera spolufinancovania – podiel výšky finančného príspevku pre projekt a celkovej hodnoty oprávnených výdavkov daného projektu uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vyjadrený v celých percentách;

účet prijímateľa – bankový účet vedený prijímateľom v mene EUR, uvedený v záhlaví zmluvy, na ktorý sú realizované platby;

účet programu – bankový účet Riadiaceho orgánu, na ktorý Európska komisia poukazuje finančné prostriedky a ktorý slúži na realizáciu všetkých operácií súvisiacich s programom;

správa o realizácii malého projektu – správa o vecnej a finančnej realizácii malého projektu, overovaná prijímateľom;

refundácia - vyplatenie finančného príspevku prijímateľovi malého projektu zo strany prijímateľa projektu FMP;

nariadenie de minimis – nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Ú. v. EÚ L 352 z 24. 12. 2013, str. 1, v znení neskorších predpisov);

pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);

rozporządzenie EFRR - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.);

rozporządzenie Interreg - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1059 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących celu „Europejska współpraca terytorialna” (Interreg) wspieranego w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz instrumentów finansowania zewnętrznego (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 94);

rozporządzenie ogólne - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.);

nariadenie EFRR – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1058 z 24. júna 2021 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a Kohéznom fonde (Ú. v. EÚ L 231 z 30. 06. 2021, str. 60, v znení neskorších predpisov);

nariadenie Interreg – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1059 z 24. júna 2021 o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov (Ú. v. EÚ L 231 z 30. 06. 2021, str. 94);

všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ L 231 z 30. 06. 2021, str. 159, v znení neskorších predpisov);

paušál – formy zjednodušeného vykazovania výdavkov: paušálne sadzby, jednorazové platby alebo jednotkové náklady;

ryczałt - forma wydatku uproszczonego: stawka ryczałtowa, kwota ryczałtowa lub stawka jednostkowa;

strona internetowa programu - strona www.plsk.eu;

trwałość - utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od ostatniej płatności na rzecz beneficjenta albo w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa. Zasada ta dotyczy projektów obejmujących inwestycje infrastrukturalne oraz inwestycje produkcyjne. W okresie trwałości nie może wystąpić żadna z poniższych okoliczności:

a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie,

b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,

c) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki wdrażania, mogące doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów projektu;

wniosek o dofinansowanie -

zatwierdzony przez komitet monitorujący [dd.mm.rrrr] wniosek o dofinansowanie realizacji projektu o numerze Dane z wniosku o dofinansowanie, wraz ze wszystkimi załącznikami niezbędnymi do prowadzenia weryfikacji prawidłowości realizacji projektu, są dostępne i aktualizowane w CST2021;

internetová stránka programu - stranka www.plsk.eu;

udržateľnosť – udržanie investície po dobu piatich rokov od dátumu, v ktorom Riadiaci orgán poukázal poslednú platbu na účet prijímateľa, alebo po dobu určenú v pravidlách týkajúcich sa štátnej pomoci. Toto pravidlo sa vzťahuje na infraštruktúrne a výrobné investície. V období udržateľnosti nemôže dôjsť k:

a) zastaveniu alebo presťahovaniu výrobnéj činnosti mimo región na úrovni NUTS 2, v ktorom bol danému projektu poskytnutý príspevok,

b) zmene vlastníka objektu infraštruktúry, ktorá umožní podniku alebo verejnému subjektu čerpať neoprávnenú výhodu,

c) podstatnej zmene, ktorá má vplyv na charakter projektu, jeho ciele alebo podmienky realizácie, a ktorá by mohla viesť k porušeniu pôvodne stanovených cieľov projektu;

žiadost' o príspevok – žiadost' o príspevok na realizáciu projektu s číslom schválená

Monitorovacím výborom [dd.mm.rrrr]

..... Údaje uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a všetky prílohy potrebné na overenie správnej realizácie projektu sú dostupné a aktualizované v CST2021;

žiadost' o platbu pre projekt – žiadost' o platbu, vrátane žiadosti o zálohovú platbu alebo žiadosti o platbu s vyúčtovaním zálohy, ktorú prijímateľ

wniosek o płatność dla projektu - wniosek o płatność, w tym wniosek o płatność zaliczkową lub wniosek o płatność rozliczający zaliczkę, który beneficjent składa do wspólnego sekretariatu na zasadach określonych w podręczniku programu oraz umowie;

wspólny sekretariat - organ powołany przez instytucję zarządzającą w porozumieniu z państwami uczestniczącymi w programie w celu wspierania instytucji zarządzającej i komitetu monitorującego w wykonywaniu ich funkcji;

wydatek kwalifikowalny - wydatek lub koszt prawidłowo poniesiony przez beneficjenta w związku z realizacją projektu, tj. zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz podręcznikiem programu;

wydatek niekwalifikowalny - każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;

zaliczka - środki przekazywane przez instytucję zarządzającą na rachunek beneficjenta w związku z realizacją projektu.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa warunki, na których Instytucja Zarządzająca realizuje płatności w związku z realizacją projektu, a Beneficjent realizuje projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i decyzją Komitetu Monitorującego.

predkłada Spółnemu sekretariatowi w súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu a v zmluve;

spoločný sekretariát – orgán zriadený Riadiacim orgánom v spolupráci so štátmi zúčastňujúcimi sa na programe, ktorého cieľom je podporovať Riadiaci orgán a Monitorovací výbor pri vykonávaní ich úloh;

oprávnený výdavok – výdavok alebo náklad, ktorý prijímateľ projektu riadne vynaložil v súvislosti s realizáciou projektu, t. j. v súlade so zmluvou, európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi a Príručkou programu;

neoprávnený výdavok – každý výdavok alebo náklad, ktorý nemôže byť uznaný za oprávnený výdavok;

záloha – prostriedky zasielane Riadiacim orgánom na účet prijímateľa v súvislosti s realizáciou projektu.

§ 2

PREDMET ZMLUVY

1. Zmluva ustanovuje podmienky, podľa ktorých Riadiaci orgán realizuje platby v súvislosti s realizáciou projektu a prijímateľ realizuje projekt v súlade so žiadosťou o príspevok a rozhodnutím Monitorovacieho výboru.
2. Zmluva upravuje práva a povinnosti zmluvných strán týkajúce sa spôsobu a podmienok realizácie projektu, jeho monitorovania, vrátane predkladania žiadostí o platbu a realizácie platieb,

<p>2. Umowa określa prawa i obowiązki Stron w zakresie sposobu i warunków realizacji oraz monitorowania projektu, w tym wnioskowania i realizacji płatności, kontroli i audytu, informacji i promocji, a także zarządzania projektem.</p> <p>3. W trakcie realizacji projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent postępuje zgodnie z:</p> <p>1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:</p> <p>a) rozporządzeniem Interreg, b) rozporządzeniem EFRR, c) rozporządzeniem ogólnym, d) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie Interreg oraz rozporządzenie EFRR, e) rozporządzeniem de minimis,² f) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej zr. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów Interreg na lata 2021-2027 (Dz. U. poz.), g) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie pomocy de minimis;</p>	<p>kontroly a auditu, publicity a riadenia projektu.</p> <p>3. Počas realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti prijímateľ postupuje v súlade s:</p> <p>1) platnými európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi, najmä:</p> <p>a) nariadením Interreg; b) nariadením EFRR; c) všeobecným nariadením; d) vykonávacími nariadeniami Európskej komisie dopĺňujúcimi všeobecné nariadenie, nariadenie Interreg a nariadenie EFRR; e) nariadením de minimis,² f) nariadením Ministerstva fondov a regionálnej politiky Poľskej republiky..... o poskytovaní pomoci de minimis a štátnej pomoci v rámci programov Interreg pre roky 2021 – 2027 (Ú. v. čiastka), g) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na pomoc de minimis; h) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na ochranu osobných údajov,</p>
--	---

² Lit. e-g stosuje się przypadku projektów, w których Beneficjent udziela pomocy de minimis beneficjentom małych projektów. / Písm. e-g sa uplatňujú v prípade projektov, v ktorých prijímateľ poskytuje pomoc de minimis prijímateľom malých projektov.

<ul style="list-style-type: none"> h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych, i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych, j) przepisami krajowymi i unijnymi regulującymi realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, k) innymi, obowiązującymi przepisami krajowymi (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.); <p>2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> l) programem Interreg Polska-Słowacja 2021-2027, m) Podręcznikiem programu, n) Podręcznikiem beneficjenta CST2021; <p>3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) komunikatem wyjaśniającym Komisji z dnia 1 sierpnia 2006 r. dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie 	<ul style="list-style-type: none"> i) wewnętrznymi a europejskimi przepisami dotyczącymi na wewnętrzne zaopatrzenie, j) wewnętrznymi a europejskimi przepisami dotyczącymi uprzywilejowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, k) innymi, obowiązującymi przepisami (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.); <p>2) aktualnymi programowymi dokumentami, przedmiotowymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) programem Interreg Polska-Słowacja 2021-2027, b) Podręcznikiem programu, c) Podręcznikiem dla beneficjenta CST2021; <p>3) wewnętrznymi a europejskimi przepisami a wytycznymi, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wykładowym ogłoszeniem Komisji z dnia 1. augusta 2006 o prawnych przepisach Spółczesności uprzywilejowanych na zadawanie zamówień, na które sa úplně alebo čiastočne nevztahujú smernice o verejnom obstarávaní (Ú. v. EÚ C 179 z 01. 08. 2006, str. 2),
---	--

<p>zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2),</p> <p>b) decyzją Komisji C(2019)3452 final z dnia 14 maja 2019 r. ustanawiającą wytyczne dotyczące określania korekt finansowych w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię Europejską w przypadku nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących zamówień publicznych.</p> <p>4. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w ust. 3, i przyjmuje do wiadomości, że realizacja projektu rozpoczęta przed zawarciem umowy podlega weryfikacji, o której mowa w § 8.</p> <p>5. Beneficjent potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i w załącznikach, które stanowią jej integralną część.</p> <p>6. Umowa przewiduje możliwość udzielenia przez Beneficjenta pomocy de minimis beneficjentowi małego projektu.</p> <p>7. W przypadku pomocy de minimis udzielanej przez Beneficjenta, do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy, stosuje się przepisy wynikające z rozporządzenia de minimis oraz przepisy Państwa członkowskiego, na terenie którego ma siedzibę Beneficjent.</p>	<p>b) rozhodnutím EK C(2019) 3452 final zo 14. 05. 2019, ktorým sa stanovujú usmernenia o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania.</p> <p>4. Prijímateľ vyhlasuje, že sa oboznámil s dokumentmi uvedenými v ods. 3 a berie na vedomie, že realizácia projektu, ktorá začala pred podpisom zmluvy, bude podrobená overeniu v súlade s § 8.</p> <p>5. Prijímateľ potvrdzuje pravdivosť údajov uvedených v zmluve a v prílohách, ktoré sú jej neoddeliteľnou časťou.</p> <p>6. Zmluva predpokladá možnosť poskytnutia pomoci de minimis prijímateľovi malého projektu od prijímateľa.</p> <p>7. V prípade pomoci de minimis, ktorú poskytuje prijímateľ, sa na monitorovanie, informovanie, vrátane vystavovania potvrdení a podávania správ o poskytnutí alebo informovania o neposkytnutí pomoci uplatňujú predpisy vyplývajúce z nariadenia de minimis a predpisy členského štátu, na území ktorého má prijímateľ sídlo.</p> <p>8. S cieľom umožniť výkon práv a povinností, ktoré sa týkajú poskytovania pomoci de minimis zo strany prijímateľa so sídlom na poľskej</p>
---	--

8. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków, które wiążą się z udzieleniem pomocy de minimis przez Beneficjenta mającego siedzibę po stronie polskiej, Instytucja Zarządzająca przekazuje numer referencyjny programu pomocowego, tj.....

strane, Riadiaci orgán poskytne referenčné číslo schémy pomoci, t. j.

§ 3

BUDŻET PROJEKTU

1. Instytucja Zarządzająca przyznaje na realizację projektu dofinansowanie w maksymalnej wysokości EUR (słownie:EUR).
2. Poziom dofinansowania dla Beneficjenta wynosi 80% całkowitych kosztów kwalifikowalnych dla projektu.
3. Budżet projektu składa się z 2 zadań:
 - 1) „Zarządzanie projektem FMP”;
 - 2) „Realizacja małych projektów”.

Całkowita wartość dofinansowania dla zadania, o którym mowa w pkt 1, nie może przekroczyć 20% należnego dofinansowania.

4. Koszty zarządzania projektem FMP będą rozliczane jako 22% stawka ryczałtowa, której podstawą naliczenia są zatwierdzone przez kontrolera wydatki małych projektów;

[Wersja dla kosztów rzeczywistych]

- 4a. Koszty zarządzania projektem FMP wynoszą maksymalnie

§ 3

ROZPOČET PROJEKTU

1. Riadiaci orgán poskytuje na realizáciu projektu finančný príspevok v maximálnej výške EUR (slovom:EUR).
2. Miera spolufinancovania pre prijímateľa predstavuje 80% celkových oprávnených výdavkov projektu.
3. Rozpočet projektu pozostáva z 2 úloh:
 - 1) „Riadenie projektu FMP”;
 - 2) „Realizácia malých projektov”.

Celková výška príspevku pre úlohu uvedenú v bode 1 nemôže prekročiť 20% poskytnutého finančného príspevku.

4. Náklady na riadenie projektu FMP budú vyúčtované ako 22% paušálna sadzba, ktorej základom pre výpočet sú kontrolórom schválené výdavky malých projektov;

[Verzia pre skutočné náklady]

- 4a. Náklady na riadenie projektu FMP predstavujú maximálneEUR (slovom.....EUR).

5. Poskytnutý príspevok je určený na financovanie oprávnených výdavkov

<p>.....EUR (słownie.....EUR).</p> <p>5. Przyznane dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją projektu.</p> <p>6. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny przeznaczony na realizację projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a należnym dofinansowaniem.</p> <p>7. Płatność dla projektu jest realizowana w formie zaliczek na podstawie wniosków o płatność dla projektu przekazywanych w systemie CST2021.</p> <p>8. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywa Beneficjent ze środków własnych.</p> <p>§ 4 OKRES REALIZACJI PROJEKTU</p> <p>1. Data rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu: [dd.mm.rrrr];</p> <p>2. Data zakończenia rzeczowej realizacji projektu: [dd.mm.rrrr].</p> <p>§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ BENEFICJENTA</p> <p>1. Beneficjent odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za prawidłową i terminową realizację projektu.</p> <p>2. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób</p>	<p>vynaložených v súvislosti s realizáciou projektu.</p> <p>6. Prijímateľ sa zaväzuje prispieť vlastným vkladom určeným na realizáciu projektu vo výške, ktorá predstavuje rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a poskytnutým finančným príspevkom.</p> <p>7. Platba pre projekt sa realizuje formou záloh na základe žiadostí o platbu pre projekt podávaných prostredníctvom systému CST2021.</p> <p>8. Akékoľvek neoprávnené výdavky alebo nesprávne vynaložené výdavky pokrýva prijímateľ z vlastných prostriedkov.</p> <p>§ 4 OBDOBIE REALIZÁCIE PROJEKTU</p> <p>1. Dátum začiatku vecnej realizácie projektu: [dd.mm.rrrr];</p> <p>2. Dátum ukončenia vecnej realizácie projektu: [dd.mm.rrrr].</p> <p>§ 5 ZODPOVEDNOSŤ PRIJÍMATEĽA</p> <p>1. Prijímateľ zodpovedá pred Riadiacim orgánom za riadnu realizáciu celého projektu v stanovenej lehote.</p> <p>2. Prijímateľ nesie výlučnú zodpovednosť voči tretím osobám za škody, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou projektu. Prijímateľ sa vzdáva všetkých nárokov voči Riadiacemu orgánu za škody, ktoré v súvislosti s realizáciou projektu spôsobí on alebo akákoľvek</p>
--	---

<p>trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją projektu. Beneficjent zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Instytucji Zarządzającej za szkody spowodowane przez siebie lub jakąkolwiek stronę trzecią, w związku z realizacją projektu.</p> <p>3. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca, zgodnie z postanowieniami umowy, żąda zwrotu części lub całości wypłaconych środków, Beneficjent zwraca środki w terminie i na zasadach, o których mowa w § 12.</p> <p>§ 6 PRAWO WŁASNOŚCI</p> <p>1. Własność i inne prawa majątkowe, które są wynikiem projektu, należą do Beneficjenta lub odpowiednio do beneficjentów małych projektów.</p> <p>2. Beneficjent zobowiązuje się, że produkty projektu będą wykorzystywane w sposób, który gwarantuje szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.</p> <p>§ 7 SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA</p> <p>1. Beneficjent stosuje niedyskryminującą i przejrzystą procedurę i kryteria wyboru małych projektów.</p>	<p>tretia strana.</p> <p>3. V prípade, že Riadiaci orgán požiada v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy o vrátenie časti alebo celého vyplateného finančného príspevku, Prijímateľ vráti finančné prostriedky v stanovenej lehote a v súlade s pravidlami uvedenými v § 12.</p> <p>§ 6 VLASTNÍCKE PRÁVO</p> <p>1. Vlastnícke právo a iné majetkové práva, ktoré sú výsledkom projektu, sú právami prijímateľa alebo príslušne prijímateľov malých projektov.</p> <p>2. Prijímateľ sa zaväzuje, že výstupy projektu budú využívané spôsobom zaručujúcim šírenie výsledkov projektu a ich sprístupnenie verejnosti v súlade so žiadosťou o príspevok.</p> <p>§ 7 OSOBITNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA</p> <p>1. Prijímateľ uplatňuje nediskriminačné a transparentné postupy a kritériá výberu malých projektov.</p> <p>2. Prijímateľ vyhlasuje, že sa v projekte nevyskytne dvojité financovanie oprávnených výdavkov uvedených v Príručke programu.</p> <p>3. Prijímateľ vedie v súlade s podmienkami stanovenými v</p>
--	---

<ol style="list-style-type: none"> 2. Beneficjent zapewnia, że w projekcie nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w Podręczniku programu. 3. Beneficjent prowadzi, na warunkach, o których mowa w Podręczniku programu, wyodrębnioną ewidencję księgową lub stosuje odrębny kod księgowy na potrzeby realizacji projektu, który umożliwi identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach projektu. Powyższe nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem. 4. Beneficjent przedstawia w częściowych wnioskach o płatność i wniosku o płatność dla projektu wyłącznie wydatki kwalifikowalne oraz zgodne z aktualnym, w chwili poniesienia wydatku, wnioskiem o dofinansowanie. W tym celu Beneficjent zapewnia prawidłowość i kwalifikowalność wydatków przedstawionych przez beneficjentów małych projektów do refundacji poprzez: <ol style="list-style-type: none"> 1) sprawdzenie wydatków przedstawionych w raportach z realizacji małych projektów; 2) sprawdzenie poprawności zastosowania ryczałtu przez beneficjentów małych projektów; 3) prowadzenie wizyt sprawdzających w miejscu realizacji małego projektu. 5. Beneficjent monitoruje postęp osiągania wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu w 	<p>Príručke programu osobitnú účtovnú evidenciu alebo používa osobitný účtovný kód vzťahujúci sa na realizáciu projektu, ktorý umožňuje identifikovať každú finančnú operáciu realizovanú v rámci jeho časti projektu. Uvedené sa nevzťahuje na paušálne vyúčtované výdavky.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Prijímateľ vykazuje vo svojich čiastkových žiadostiach o platbu a v žiadosti o platbu pre projekt len oprávnené výdavky zhodné s aktuálnou žiadosťou o príspevok v okamihu vynaloženia výdavku. Pre tento účel prijímateľ zabezpečuje správnosť a oprávnenosť výdavkov predložených na refundáciu prijímateľmi malých projektov: <ol style="list-style-type: none"> 1) overovaním výdavkov vykázaných v správach o realizácii malých projektov; 2) overovaním správnosti uplatňovania zjednodušených metód vykazovania zo strany prijímateľov malých projektov; 3) kontrolnými návštevami na mieste realizácie malého projektu. 5. Prijímateľ monitoruje plnenie cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu a výsledku projektu stanovených v žiadosti o príspevok. 6. Prijímateľ pravidelne monitoruje vecnú realizáciu projektu a bezodkladne informuje Riadiaci orgán a Spoločný sekretariát
--	--

<p>projekcie, które są określone we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>6. Beneficjent regularnie monitoruje postęp rzeczowy realizacji projektu i niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą i Wspólny Sekretariat o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających jego pełną realizację zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, lub o zamiarze zaprzestania realizacji projektu.</p> <p>7. Beneficjent niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o okolicznościach, które mają wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>8. Beneficjent przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także udziela zamówienia w ramach kosztów zarządzania projektem zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w Podręczniku programu. Zasady programu w tym zakresie nie dotyczą kosztów rozliczanych ryczałtem.</p> <p>9. Beneficjent niezwłocznie informuje właściwego kontrolera o zawarciu umowy o zamówienie publiczne z wykonawcą w ramach kosztów zarządzania projektem oraz każdej zmianie tej umowy. Powyższe nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem.</p> <p>10. Beneficjent przekazuje właściwemu kontrolerowi dokumenty dotyczące zamówienia publicznego realizowanego w ramach kosztów zarządzania projektem niezwłocznie</p>	<p>o niezrównalnościach, skutkach omeśkaniu albo znemożńujúcich úplnú realizáciu projektu v súlade so žiadosťou o príspevok, alebo o plánovanom zastavení realizácie projektu.</p> <p>7. Prijímateľ bezodkladne oznámi Spoločnému sekretariátu okolnosti, ktoré majú vplyv na zníženie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>8. Prijímateľ pripravuje a realizuje verejné obstarávania a zadáva zákazky v rámci nákladov na riadenie projektu v súlade s európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi alebo pravidlami hospodárskej súťaže uvedenými v Príručke programu. Pravidlá programu sa v predmetnom rozsahu nevzťahujú na paušálne vyúčtované výdavky.</p> <p>9. Prijímateľ bezodkladne informuje príslušného kontrolóra o uzatvorení zmluvy s dodávateľom v rámci nákladov na riadenie projektu a o každej zmene tejto zmluvy. Uvedené sa nevzťahuje na paušálne vyúčtované výdavky.</p> <p>10. Prijímateľ predloží príslušnému kontrolórovi dokumentáciu verejného obstarávania realizovaného v rámci nákladov na riadenie projektu bezodkladne po úspešnom ukončení verejného obstarávania. Uvedené sa nevzťahuje na paušálne vyúčtované výdavky.</p> <p>11. Prijímateľ pripravuje a následne predkladá príslušnému kontrolórovi na overenie čiastkové žiadosti</p>
---	--

<p>po udzieleniu zamówienia publicznego. Powyższe nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem.</p> <p>11. Beneficjent przygotowuje, a następnie przekazuje do weryfikacji właściwego kontrolera częściowe wnioski o płatność, a Wspólnemu Sekretariatowi wnioski o płatność dla projektu w terminach wskazanych w Podręczniku programu.</p> <p>12. Beneficjent udostępnia dokumenty, poprawia błędy w częściowych wnioskach o płatność lub wnioskach o płatność dla projektu oraz udziela niezbędnych wyjaśnień właściwemu kontrolerowi lub Wspólnemu Sekretariatowi w terminach wskazanych przez te instytucje.</p> <p>13. Beneficjent współpracuje z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddaje się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne.</p> <p>14. Beneficjent niezwłocznie informuje Wspólny Sekretariat o takiej zmianie swojego statusu prawnego, której skutkiem jest niespełnieniem wymagań określonych w programie.</p> <p>15. Beneficjent przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji projektu w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym nastąpiło rozliczenie projektu. W przypadku gdy Beneficjent udziela pomocy de minimis, stosuje się ponadto treść ust. 18 pkt 1.</p>	<p>o płatbu a Spoločnému sekretariátu žiadosti o platbu pre projekt v lehotách stanovených v Príručke programu.</p> <p>12. Prijímateľ predkladá dokumenty, opravuje chyby v žiadostiach o platbu pre projekt a poskytuje nevyhnutné vysvetlenia príslušnému kontrolórovi alebo Spoločnému sekretariátu v lehotách stanovených týmito orgánmi.</p> <p>13. Prijímateľ spolupracuje s externými kontrolórm, audítormi, hodnotiteľmi a podrobuje sa kontrolám alebo auditom oprávnených národných a európskych orgánov.</p> <p>14. Prijímateľ bezodkladne informuje Spoločný sekretariát o takej zmene svojho právneho postavenia, ktorej následkom je nesplnenie požiadaviek stanovených v programe.</p> <p>15. Prijímateľ uchováva dokumenty súvisiace s realizáciou projektu v podmienkach a spôsobom, ktoré zaručujú ich dôvernú a bezpečnosť. Všetky dokumenty sú sprístupňované po dobu piatich rokov počítajúc od 31. decembra roka, v ktorom prebehlo vyúčtovanie projektu. V prípade, že prijímateľ poskytuje pomoc de minimis, sa okrem uvedeného uplatňuje obsah ods. 18 bod 1.</p> <p>16. Prijímateľ je pod hrozbou sankcie uvedenej v § 18 povinný zabezpečiť udržateľnosť projektu po dobu piatich rokov od dátumu vyúčtovania projektu a v súlade s podmienkami stanovenými európskymi právnymi</p>
---	--

<p>16. Beneficjent, pod rygorem sankcji wskazanej w § 18, odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty rozliczenia projektu oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz Podręczniku programu. Beneficjent zapewnia trwałość inwestycji infrastrukturalnych realizowanych w małych projektach.</p> <p>17. Jeżeli Beneficjent nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w zakresie: wnioskowania o płatność lub poddania się kontroli lub audytowi, Instytucja Zarządzająca może, niezależnie od jej prawa do rozwiązania umowy zgodnie z § 19, wstrzymać płatności na rzecz projektu do czasu, gdy Beneficjent wywiąże się ze swoich obowiązków.</p> <p>18. Jeżeli w projekcie udzielana jest pomoc de minimis beneficjentom małych projektów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Beneficjent przechowuje dokumenty, które dotyczą udzielonej pomocy przez 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo; 2) za sprawdzenie warunków dopuszczalności udzielonej pomocy odpowiada Beneficjent jako podmiot, który zgodnie z § 2 ust.6, posiada uprawnienia do jej udzielenia; 3) beneficjent małego projektu, który ubiega się o pomoc de minimis od Beneficjenta mającego siedzibę w 	<p>predpismi a Príručkou programu. Prijímateľ zabezpečuje udržateľnosť infraštruktúrnych investícií realizovaných v malých projektoch.</p> <p>17. Ak prijímateľ neplní svoje povinnosti týkajúce sa predkladania žiadostí o platbu alebo podrobenia sa kontroly prípadne auditu, môže Riadiaci orgán – bez ohľadu na právo odstúpiť od zmluvy podľa § 19 – pozastaviť platby pre projekt, až kým si prijímateľ nesplní svoje povinnosti.</p> <p>18. Ak sa v projekte poskytuje pomoc de minimis prijímateľom malých projektov:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prijímateľ uchováva dokumenty vzťahujúce sa na poskytnutú pomoc po dobu 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia, a to v podmienkach a spôsobom zaručujúcich ich dôvernoscť a bezpečnosť; 2) za overenie podmienok prípustnosti poskytnutej pomoci je zodpovedný prijímateľ ako subjekt, ktorý je v súlade s § 2 ods. 6 oprávnený túto pomoc poskytnúť; 3) prijímateľ malého projektu, ktorý žiada o poskytnutie pomoci de minimis prijímateľa so sídlom v Poľsku, priloží k žiadosti o poskytnutie pomoci: <ol style="list-style-type: none"> a) kópie potvrdení o pomoci de minimis alebo o pomoci de minimis v poľnohospodárstve alebo rybolove vydaných
---	--

<p>Polsce do wniosku o udzielenie pomocy załącza:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy, który ma siedzibę w Polsce, zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w terminie 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, b) formularz, który zawiera informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis; <p>4) Beneficjent, który udziela pomocy de minimis, zobowiązany jest w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis, b) wydania beneficjentowi pomocy nowego zaświadczenia, jeśli faktyczna wartość udzielonej pomocy de minimis jest inna niż jej wartość wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w lit. a, w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia, 	<p>subjektom so sídlom v Poľsku, ktoré dostal v roku, v ktorom žiada o pomoc a v priebehu 2 predchádzajúcich rokov alebo vyhlásenia o výške takejto pomoci poskytnutej v uvedenom období, alebo vyhlásenia, že v danom období nebol prijímateľom takejto pomoci,</p> <ul style="list-style-type: none"> b) formulár obsahujúci informácie nevyhnutné pre poskytnutie pomoci de minimis; <p>4) prijímateľ poskytujúci pomoc de minimis je povinný predovšetkým:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vydať prijímateľovi pomoci potvrdenie, že poskytnutá pomoc je pomocou de minimis, b) vydať prijímateľovi pomoci nové potvrdenie, ak sa skutočná výška poskytnutej pomoci de minimis líši od výšky uvedenej v potvrdení podľa písmena a), a to do 14 dní odo dňa zistenia tejto skutočnosti. V novom potvrdení sa uvedie správna hodnota pomoci a platnosť pôvodného potvrdenia sa zruší, c) pripraviť a predložiť správu o poskytnutej pomoci de minimis alebo informáciu o neposkytnutí takejto pomoci;
--	---

<p>c) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy;</p> <p>5) Beneficjent jako podmiot uprawniony do udzielenia pomocy i mający siedzibę w Polsce:</p> <p>a) sporządza i przedstawia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.),</p> <p>b) sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy wykazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w lit. a;</p> <p>6) w przypadku udzielania pomocy de minimis przez Beneficjenta mającego siedzibę w kraju innym niż Polska:</p> <p>a) do sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje przepisy kraju, na terenie którego ma siedzibę,</p> <p>b) przekazuje do Wspólnego Sekretariatu informację o udzielonej pomocy oraz o</p>	<p>5) przyjmатель ako subjekt, ktorý je oprávnený poskytnúť pomoc a má sídlo v Poľsku:</p> <p>a) pripraví a predloží predsedovi Úradu na ochranu hospodárskej súťaže a spotrebiteľov v Poľsku správu o poskytnutej pomoci alebo informáciu o neposkytnutí pomoci v súlade s čl. 32 ods. 1 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o konaní vo veciach týkajúcich sa štátnej pomoci (Z. z. Poľskej republiky z roku 2021, čiastka 743, v znení neskorších predpisov.),</p> <p>b) pripraví a predloží aktualizovanú správu, ak sa zmenila výška poskytnutej pomoci vykazovanej v správe uvedenej v písm. a;</p> <p>6) v prípade poskytnutia pomoci de minimis prijímateľom so sídlom v inom štáte ako Poľsko:</p> <p>a) sa na účely vykazovania poskytnutej pomoci uplatňujú predpisy štátu, na území ktorého má svoje sídlo,</p> <p>b) predloží Spoločnému sekretariátu informáciu o poskytnutej pomoci a o zmene výšky poskytnutej pomoci.</p> <p>Prijímateľ malého projektu, ktorý žiada o pomoc de minimis prijímateľa so sídlom v Slovenskej republike, sa riadi predpismi tohto štátu;</p>
---	--

<p>zmianie wartości udzielonej pomocy.</p> <p>Beneficjent małego projektu, który ubiega się o pomoc de minimis od Beneficjenta mającego siedzibę w Republice Słowackiej, stosuje przepisy tego kraju;</p> <p>7) Beneficjent, który udziela pomocy, sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy de minimis. Obowiązek ten dotyczy pomocy udzielonej w tym samym roku, w którym podmiot, który udzielił pomocy, uzyskał informację o zmianie, lub w terminie 2 poprzedzających go lat;</p> <p>8) do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 5-7;</p> <p>9) szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy de minimis są dostępne na stronie internetowej programu.</p> <p>§ 8</p> <p>WERYFIKACJA WYDATKÓW</p> <p>1. Beneficjent składa właściwemu kontrolerowi częściowe wnioski o płatność z realizacji projektu wraz z załącznikami na zasadach, o których mowa w § 22, oraz w Podręczniku programu.</p> <p>2. Kontroler weryfikuje częściowy wniosek o płatność oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w</p>	<p>7) prijímateľ, ktorý poskytuje pomoc, pripraví a predloží aktualizovanú správu, ak sa zmenila výška poskytnutej pomoci de minimis. Táto povinnosť sa týka pomoci poskytnutej v rovnakom roku, v ktorom subjekt, ktorý pomoc poskytol, bol informovaný o zmene, alebo v lehote 2 predchádzajúcich rokoch;</p> <p>8) na prípravu a predloženie aktualizovanej správy o poskytnutej pomoci sa vzťahujú príslušné ustanovenia bodov 5-7;</p> <p>9) podrobné informácie a vzory dokumentov vzťahujúcich sa na pomoc de minimis sú zverejnené na internetovej stránke programu.</p> <p>§ 8</p> <p>OVEROVANIE VÝDAVKOV</p> <p>1. Prijímateľ predkladá príslušnému kontrolórovi čiastkové žiadosti o platbu vzťahujúce sa na realizáciu projektu spolu s prílohami v lehotách a podľa pravidiel uvedených v § 22 a v Príručke programu.</p> <p>2. Kontrolór overuje čiastkovú žiadosť o platbu a oprávnenosť výdavkov v nej deklarovaných. Overenie prebieha v súlade s predpismi, usmerneniami alebo postupmi stanovenými v danom členskom štáte so zohľadnením pravidiel programu.</p>
--	---

<p>nim wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim, z uwzględnieniem zasad programowych.</p> <p>3. Weryfikacja wydatków Beneficjenta jest prowadzona na podstawie danych zawartych w częściowym wniosku o płatność i dokumentów przekazanych przez Beneficjenta.</p> <p>4. Jeżeli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność kontroler stwierdzi, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady realizacji projektu, o których mowa w Podręczniku programu, zostały naruszone, kontroler może uznać odpowiednie wydatki w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo i odpowiednio pomniejszyć częściowy wniosek o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. W przypadku wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie zamówień publicznych lub braku zachowania zasady konkurencyjności, ich wysokość ustala się zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi (nie dotyczy kosztów rozliczanych ryczałtem). Jeżeli w państwie członkowskim nie ma przepisów lub zasad, które określają wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo, kontroler stosuje stawki korekt finansowych określonych w decyzji Komisji, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 lit. b.</p> <p>5. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych</p>	<p>3. Overenie výdavkov prijímateľa sa uskutočňuje na základe údajov zahrnutých v čiastkovej žiadosti o platbu a na základe dokumentov, ktoré predloží prijímateľ.</p> <p>4. Ak počas overovania čiastkovej žiadosti o platbu kontrolór zistí porušenie vnútroštátnych alebo európskych predpisov alebo pravidiel realizácie projektu stanovených v Príručke programu, môže príslušné výdavky v celku alebo v časti uznať za nesprávne vynaložené a primerane znížiť hodnotu čiastkovej žiadosti o platbu. Uvedené sa vzťahuje aj na výdavky vynaložené pred podpisom zmluvy. V prípade nesprávne vynaložených výdavkov súvisiacich s verejným obstarávaním alebo v prípade nedodržania princípu hospodárskej súťaže sa ich výška určí podľa vnútroštátnych predpisov alebo pravidiel (nevzťahuje sa to na paušálne vyúčtované výdavky). Ak v danom členskom štáte chýbajú predpisy alebo pravidlá umožňujúce určiť výšku nesprávne vynaložených výdavkov, kontrolór uplatňuje sadzby finančných opráv stanovené rozhodnutím Komisie uvedeným v § 2 ods. 3, bod. 3, písm. b.</p> <p>5. Pravidlá postupovania v prípade zistenia nesprávne vynaložených výdavkov upravuje Príručka programu alebo vnútroštátne usmernenia týkajúce sa opráv výdavkov a ukladania finančných opráv, ak ich daný členský štát stanovil.</p>
--	--

nieprawidłowo reguluje Podręcznik programu lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeżeli zostały ustanowione w państwie członkowskim.

6. Kontroler przekazuje Beneficjentowi wynik weryfikacji częściowego wniosku o płatność zgodnie z zasadami, które są określone w Podręczniku programu.

§ 9

PŁATNOŚCI NA RZECZ PROJEKTU

1. W projekcie płatności są realizowane w formie zaliczek.
2. Instytucja Zarządzająca zrealizuje pierwszą płatność zaliczkową na podstawie wniosku o płatność dla projektu, złożonego po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w wysokości:EUR (słownie: EUR).
3. Kolejne płatności są przekazywane Beneficjentowi w wysokości odpowiadającej wartości zatwierdzonych wydatków w danym wniosku o płatność dla projektu. Jeżeli suma zatwierdzonych wydatków wykazanych w złożonych wnioskach o płatność dla projektu wyniesie co najmniej 70% zaliczki, o której mowa w ust. 2, Beneficjent może wystąpić z wnioskiem o płatność dla projektu, nie zawierającym wydatków, o wypłatę kolejnej zaliczki w wysokości:EUR (słownie: EUR).
4. Kumulatywne płatności zaliczkowe na poziomie projektu nie mogą

6. Kontrolór informuje prijemateľa o výsledku overenia čiastkovej žiadosti o platbu v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu.

§ 9

PLATBY PRE PROJEKT

1. V projekte sa platby realizujú formou záloh.
2. Riadiaci orgán zrealizuje prvú zálohovú platbu na základe žiadosti o platbu podanej po podpise zmluvy o poskytnutí príspevku, vo výške:EUR (slovom: EUR).
3. Ďalšie platby sa poukazujú prijímateľovi vo výške zodpovedajúcej hodnote schválených výdavkov v danej žiadosti o platbu. Ak súčet schválených výdavkov uvedených v predložených žiadostiach o platbu pre projekt predstavuje minimálne 70 % zálohovej platby uvedenej v odseku 2, prijímateľ môže spolu so žiadosťou o platbu pre projekt neobsahujúcou výdavky požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške:EUR (slovom: EUR).
4. Kumulatívne zálohové platby na úrovni projektu nesmú presiahnuť výšku príspevku uvedenú v § 3.1.
5. Konečné vyúčtovanie projektu predstavuje rozdiel medzi zálohovými platbami a poskytnutým finančným príspevkom. Ak po schválení poslednej žiadosti o platbu pre projekt zálohové platby presiahnu poskytnutý

<p>przekroczyć kwoty dofinansowania określonej w § 3 ust.1.</p> <p>5. Ostateczne rozliczenie projektu stanowi różnicę pomiędzy płatnościami zaliczkowymi a należnym dofinansowaniem. Jeśli po zatwierdzeniu ostatniego wniosku o płatność dla projektu płatności zaliczkowe przekroczą należne dofinansowanie, stosuje się § 12.</p> <p>6. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie gdy program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3 i n+2, Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca może zwrócić się do Beneficjenta o złożenie wniosku o płatność dla projektu, który obejmuje inny niż standardowo przyjęty w Podręczniku programu okres sprawozdawczy. W takim przypadku Beneficjent składa wniosek o płatność dla projektu na warunkach określonych przez Wspólny Sekretariat.</p> <p>7. Wspólny Sekretariat weryfikuje wniosek o płatność dla projektu na podstawie danych w nim zawartych oraz dokumentów przekazanych przez Beneficjenta.</p> <p>8. Instytucja Zarządzająca realizuje płatności z rachunku programu na rachunek Beneficjenta, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku programu.</p> <p>9. Płatność na rzecz projektu może zostać zmniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w § 12 ust. 3, zgodnie z</p>	<p>finančný príspevok, uplatní sa § 12.</p> <p>6. V odôvodnených prípadoch, najmä ak je program ohrozený rizikom anulovania záväzkov vyplývajúceho z pravidla n+3 a n+2, môže Spoločný sekretariát alebo Riadiaci orgán požiadať prijímateľa, aby predložil žiadosť o platbu pre projekt, ktorý sa vzťahuje na iné vykazovacie obdobie, ako je štandardizované v Príručke programu. V takom prípade príjemca predloží žiadosť o platbu pre projekt za podmienok stanovených Spoločným sekretariátom.</p> <p>7. Spoločný sekretariát overí žiadosť o platbu pre projekt na základe údajov v nej uvedených a dokumentov predložených prijímateľom.</p> <p>8. Ak sú na účte programu k dispozícii finančné prostriedky, Riadiaci orgán vykoná platbu z účtu programu v prospech účtu prijímateľa.</p> <p>9. Platba pre daný projekt môže byť znížená v prípade, ak je potrebné vrátiť pohľadávku vyplývajúcu z výzvy na vrátenie finančných prostriedkov uvedenej v § 12 ods. 3, v súlade s pravidlami uvedenými v § 12 ods. 3 a 4.</p> <p>10. Riadiaci orgán vykonáva platby pre projekt v eurách. Kurzové riziko znáša prijímateľ.</p>
--	---

<p>zasadami określonymi w § 12 ust. 3 i 4.</p> <p>10. Instytucja Zarządzająca realizuje płatności dla projektu w euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej ponosi Beneficjent.</p> <p>11. Instytucja Zarządzająca realizuje płatność w terminie 80 dni kalendarzowych od dnia przekazania wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu, z zastrzeżeniem ust. 8. Instytucja Zarządzająca może przerwać bieg terminu, o czym Beneficjent jest informowany wraz z podaniem przyczyn, w przypadku gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) konieczne są wyjaśnienia lub korekty do wniosku o płatność <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) kwota ujęta we wniosku o płatność dla projektu jest nienależna lub odpowiednie dokumenty potwierdzające nie zostały przedłożone, <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki. <p>§ 10</p> <p>WYPŁATA DOFINANSOWANIA DLA BENEFICJENTÓW MAŁYCH PROJEKTÓW</p> <p>Beneficjent przekazuje dofinansowanie w formie refundacji dla beneficjentów małych projektów po weryfikacji raportu z realizacji małego projektu na zasadach</p>	<p>11. Riadiaci orgán vykoná platbu do 80 kalendárnych dní odo dňa predloženia žiadosti o platbu pre projekt Spoločnému sekretariátu, so zreteľom na odsek 8. Riadiaci orgán môže prerušiť plynutie lehoty, o čom informuje prijímateľa spolu s uvedením dôvodu, pričom tak postupuje v prípade, že:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sú potrebné vysvetlenia alebo opravy v žiadosti o platbu <p>alebo</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) čiastka uvedená v žiadosti o platbu je nesprávna alebo neboli predložené potvrdzujúce dokumenty, <p>alebo</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) bolo začaté prešetrovanie v súvislosti s prípadnými nezrovnalosťami ovplyvňujúcimi dané výdavky. <p>§ 10</p> <p>VYPLÁCANIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU PRE PRIJÍMATEĽOV MAĽÝCH PROJEKTOV</p> <p>Prijímateľ poukazuje finančný príspevok vo forme refundácií pre prijímateľov malých projektov po overení správy o realizácii malého projektu v súlade s pravidlami uvedenými v Príručke programu.</p> <p>§ 11</p> <p>ZNÍŽENIE PLATIEB</p>
--	--

określonych w Podręczniku programu.

§ 11

POMNIEJSZANIE PŁATNOŚCI

1. Jeżeli przed zatwierdzeniem wniosku o płatność dla projektu Instytucja Zarządzająca stwierdzi, że we wniosku o płatność dla projektu występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych. W takim przypadku Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi informację o podjętych ustaleniach.
2. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z ustaleniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 1, może wnieść zastrzeżenia, w trybie określonym w § 20 ust. 2-8.
3. Po wyczerpaniu działań, o których mowa w ust. 2, i potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą ustaleń, o których mowa w ust. 1, Wspólny Sekretariat pomniejsza we wniosku o płatność dla projektu wartość wydatków kwalifikowalnych i kwotę należnego dofinansowania.

§ 12

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki odpowiednio w całości lub części, jeżeli po zatwierdzeniu

1. V prípade, že pred schválením žiadosti o platbu pre projekt Riadiaci orgán zistí, že žiadosť o platbu pre projekt zahŕňa neoprávnené výdavky, nesprávne vynaložené výdavky alebo že boli porušené ustanovenia zmluvy, môže Riadiaci orgán znížiť výšku oprávnených výdavkov. V takom prípade Spoločný sekretariát alebo Riadiaci orgán oznámi prijímateľovi príslušné zistenia.
2. Ak prijímateľ nesúhlasí so zisteniami Riadiaceho orgánu uvedenými v ods. 1, môže sa odvolať v súlade s postupom uvedeným v § 20 ods. 2 – 8.
3. Po vyčerpaní možností uvedených v ods. 2 a po tom, ako Riadiaci orgán potvrdí zistenia, na ktoré sa vzťahuje ods. 1, Spoločný sekretariát zníži výšku oprávnených výdavkov uvedených v žiadosti o platbu pre projekt a výšku finančného príspevku.

§ 12

VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

1. Riadiaci orgán vymáha prostriedky v plnej výške alebo ich príslušnú časť, ak po schválení výdavkov v žiadosti o platbu identifikuje neoprávnené výdavky, nesprávne vynaložené výdavky, porušenie zmluvných ustanovení, alebo ak boli finančné prostriedky prijaté neoprávnene alebo v nadmernej výške.

<p>wydatków we wniosku o płatność dla projektu stwierdzi wystąpienie: wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo, naruszeń postanowień umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od odzyskiwania, jeżeli kwota do zwrotu nie przekracza 250 euro w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą. 3. Instytucja Zarządzająca, po wyczerpaniu działań, o których mowa w § 20, pomniejsza wypłatę następnej zaliczki o kwotę przypadającą do zwrotu. Wspólny Sekretariat informuje Beneficjenta o pomniejszeniu płatności oraz jego podstawie. 4. Jeśli nie jest możliwe pomniejszenie wypłaty z zaliczek, to Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zapłaty skierowane do Beneficjenta w celu odzyskania kwoty przypadającej do zwrotu. Wezwanie określa kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może przedłużyć termin na zwrot środków. 5. Opłaty bankowe przypadające do zapłaty z tytułu zwrotu kwot należnych Instytucji Zarządzającej pokrywa w całości Beneficjent. <p>§ 13</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. V súlade s pravidlami stanovenými Riadiacim orgánom sa môže Riadiaci orgán zdržať vymáhania prostriedkov, ak pohľadávka v projekte nepresahuje sumu 250 eur. 3. Po vyčerpaní opatrení uvedených v § 20 Riadiaci orgán zníži ďalšiu zálohovú platbu o sumu, ktorá sa má vrátiť. Spoločný sekretariát informuje prijímateľa o znížení platby a jeho dôvode. 4. Ak nie je možné znížiť vyplatené prostriedky zo záloh, Riadiaci orgán vystaví výzvu na úhradu adresovanú prijímateľovi s cieľom získať späť čiastku, ktorá má byť vrátená. Výzva uvádza čiastku, ktorá má byť vrátená, spolu s odôvodnením, lehotou na vrátenie a číslo bankového účtu, na ktorý je potrebné prostriedky vrátiť. V odôvodnených prípadoch môže Riadiaci orgán lehotu na vrátenie prostriedkov predĺžiť. 5. Bankové poplatky splatné v súvislosti s vrátením prostriedkov Riadiacemu orgánu hradí v plnej výške prijímateľ. <p>§ 13</p> <p>UKLADANIE FINANČNÝCH OPRÁV</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ak po vykázaní výdavku v žiadosti o platbu predloženej Európskej komisii zistí Riadiaci orgán nezrovnalosti, môže uložiť finančnú opravu. V takom prípade Spoločný sekretariát alebo Riadiaci orgán
---	--

NAKLADANIE KOREKT

1. Jeżeli po ujęciu wydatku we wniosku o płatność do Komisji Europejskiej, Instytucja Zarządzająca stwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, może nałożyć korektę finansową. W takim przypadku Wspólny Sekretariat lub Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi informację o podjętych ustaleniach. Beneficjent nie ma możliwości wniesienia zastrzeżenia do tej decyzji w trybie określonym w § 20 ust. 2-8.
2. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.

§ 14

KONTROLE I AUDYTY

1. Beneficjent poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty są prowadzone przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
2. Beneficjent udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu podmiotom, o których mowa w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 7 ust. 15 oraz 18 pkt 1, a także jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków

informuje przyjmателя o predmetnom rozhodnutí. V súlade s postupom uvedeným v § 20 ods. 2 – 8 nemá prijímateľ možnosť odvolať sa voči tomuto rozhodnutiu.

2. Hodnota finančnej opravy sa rovná sume nesprávne vynaložených výdavkov vo výške zodpovedajúcej sume príspevku.

§ 14

KONTROLY A AUDITY

1. Prijímateľ sa podrobuje kontrole a auditu riadnej realizácie projektu a zabezpečenia jeho udržiateľnosti. Kontroly a audity vykonávajú subjekty oprávnené na výkon kontrolnej činnosti v súlade s platnými vnútroštátnymi a európskymi predpismi a aktuálnymi programovými dokumentmi.
2. Prijímateľ sprístupňuje subjektom uvedeným v ods. 1 všetky dokumenty súvisiace s realizáciou projektu, po celú dobu ich uchovávaní uvedenú v § 7 ods. 15 a 18 bod 1, a ak je to potrebné, je povinný do overenia oprávnenosti výdavkov vynakladaných v rámci realizácie projektu sprístupniť kontrolnému orgánu aj dokumenty, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou projektu.
3. Prijímateľ zrealizuje opravné opatrenia v lehotách stanovených

ponoszonych w projekcie, jest zobowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.

3. Beneficjent podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych, które są wydane w trakcie kontroli i audytów.
4. Beneficjent udziela podmiotom, które prowadzą kontrole, informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

§ 15

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Podstawą działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji projektu jest plan komunikacji projektu, załączony do wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent realizuje co najmniej następujące działania w ramach planu komunikacji projektu:
 - 1) zamieszcza krótki opis projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz o wsparciu finansowym z programu na swojej oficjalnej stronie internetowej oraz stronach mediów społecznościowych, o ile takie strony istnieją;
 - 2) zamieszcza w widoczny sposób informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących

v odporúčaniach po kontrole, ktoré sa vydávajú v rámci kontroly a auditov.

4. Prijímateľ poskytuje subjektom vykonávajúcim kontroly informácie o výsledkoch predchádzajúcich kontrol a auditov uskutočnených v rámci realizovaného projektu inými oprávnenými subjektmi.

§ 15

INFORMÁCIA A PROPAGÁCIA

1. Východiskom pre aktivity v oblasti zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie projektu je komunikačný plán projektu priložený k žiadosti o príspevok pre projekt.
2. Prijímateľ realizuje minimálne nasledujúce úlohy uvedené v komunikačnom pláne projektu:
 - 1) zverejňuje na svojom oficiálnom webovom sídle alebo na stránkach sociálnych sietí, ak takéto existujú, stručný opis projektu, informáciu o jeho cieľoch a výsledkoch a o finančnom príspevku z programu;
 - 2) zverejňuje viditeľným spôsobom v dokumentoch a informačných materiáloch o projekte určených pre verejnosť informáciu o príspevku z programu;
 - 3) bezodkladne po začatí vecnej realizácie projektu umiestňuje na verejne dostupných miestach trvalé informačné tabule alebo

<p>projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej;</p> <p>3) niezwłocznie po rozpoczęciu rzeczowej realizacji projektu umieszcza w miejscach publicznych trwałe tablice informacyjne lub tablice pamiątkowe, które zawierają logotyp programu;</p> <p>4) organizuje wydarzenie informacyjne i angażuje w nie Instytucję Zarządzającą oraz Komisję Europejską;</p> <p>5) używa logotypu programu, którego elementem jest symbol Unii Europejskiej, podczas realizowania działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji;</p> <p>6) dokumentuje działania komunikacyjne prowadzone w projekcie;</p> <p>7) przekazuje do Wspólnego Sekretariatu informacje o planowanych i bieżących działaniach w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w projekcie oraz małych projektach, w tym w odniesieniu do produktów i rezultatów.</p> <p>3. Beneficjent zapewnia, że każdy beneficjent małego projektu realizuje działania, o których mowa w ust. 2, zgodnie z rekomendacjami zawartymi w Podręczniku programu.</p> <p>4. Beneficjent zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Instytucji Zarządzającej oraz Wspólnemu Sekretariatowi istniejącej</p>	<p>pamiętné tabule s logotypom programu;</p> <p>4) organizuje informačné podujatia za účasti Riadiaceho orgánu a Európskej komisie;</p> <p>5) počas realizácie aktivít v oblasti zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie používa logotyp programu, ktorého súčasťou je symbol Európskej únie;</p> <p>6) dokumentuje komunikačné aktivity realizované v rámci projektu;</p> <p>7) posiela Spoločnému sekretariátu informácie o plánovaných a aktuálnych aktivitách týkajúcich sa zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie v rámci projektu a malých projektov a ukončených dôležitých fáz projektu s uvedením ich výstupov a výsledkov.</p> <p>3. Prijímateľ dohliada na realizáciu aktivít opísaných v ods. 2 každým prijímateľom malého projektu v súlade s odporúčaniami uvedenými v Príručke programu.</p> <p>4. Prijímateľ sa zaväzuje bezplatne poskytnúť Riadiacemu orgánu a Spoločnému sekretariátu existujúcu fotografickú a audiovizuálnou dokumentáciu z realizácie projektu a malých projektov a súhlasí s tým, aby túto dokumentáciu využil Riadiaci orgán alebo Spoločný sekretariát v rámci ich informačno-propagačných aktivít. Uvedená dokumentácia bude</p>
--	---

<p>dokumentacji fotograficznej i audiowizualnej z realizacji projektu oraz małych projektów i wyraża zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat w ich działaniach informacyjno-promocyjnych. Przekazanie tej dokumentacji będzie odbywać się na podstawie odrębnych, nieodpłatnych umów licencyjnych.</p> <p>5. Obowiązek nieodpłatnego udostępnienia, o którym mowa w ust. 4, dotyczy także sytuacji, kiedy o takie materiały wnioskują unijne instytucje, organy Unii Europejskiej lub jej jednostki organizacyjne.</p> <p>6. W przypadku gdy Beneficjent nie wypełnia swoich obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1- 5, Instytucja Zarządzająca obniża dofinansowanie według zasad określonych w Podręczniku programu.</p> <p>§ 16 ZMIANY W UMOWIE</p> <p>1. Zmiany w umowie i załącznikach, które są jej integralną częścią, mogą być wprowadzane pod rygorem nieważności wyłącznie w okresie rzeczowej realizacji projektu, o którym mowa w § 4, oraz zgodnie z zasadami, o których mowa w Podręczniku programu.</p> <p>2. Zmiany w umowie wymagają zachowania poniższych zasad:</p> <p>1) wszystkie zmiany umowy wymagają podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności,</p>	<p>sprístupnená na základe osobitných bezplatných licenčných zmlúv.</p> <p>5. Povinnosť bezplatného poskytnutia uvedeného v ods. 4 sa vzťahuje aj na situácie, ak o takéto materiály požiadajú európske inštitúcie, orgány Európskej únie alebo jej organizačné jednotky.</p> <p>6. V prípade, že si prijímateľ neplní svoje povinnosti uvedené v ods. 2, bod 1 – 5, Riadiaci orgán zníži príspevok poskytnutý prijímateľovi v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu.</p> <p>§ 16 ZMENY ZMLUVY</p> <p>1. Zmluva a prílohy, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou, sa môžu meniť iba v období vecnej realizácie projektu uvedenom v § 4 a v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu, inak sú neplatné.</p> <p>2. Zmeny zmluvy vyžadujú dodržanie nasledujúcich pravidiel:</p> <p>1) všetky zmeny zmluvy si vyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, pričom sa zohľadnia body 2 a 3, inak sú tieto zmeny neplatné;</p> <p>2) ak zmeny príloh k zmluve nemajú priamy vplyv na obsah jej ustanovení, nevyžadujú</p>
---	---

<p>z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;</p> <p>2) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają podpisania aneksu do umowy, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień;</p> <p>3) zmiana adresu siedziby Beneficjenta, zmiana rachunku Beneficjenta oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają podpisania aneksu do umowy. Beneficjent zgłasza je Wspólnemu Sekretariatowi. Jeżeli Beneficjent nie powiadomi Wspólnego Sekretariatu o zmianie rachunku, ponosi on wszelkie koszty powstałe w konsekwencji braku zgłoszenia;</p> <p>4) Beneficjent składa do Wspólnego Sekretariatu wnioski o zmianę w terminach określonych w Podręczniku programu. Niedotrzymanie tych terminów może skutkować pozostawieniem wniosku o zmianę bez rozpatrzenia.</p> <p>§ 17 NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU</p> <p>1. Beneficjent zobowiązuje się do podjęcia wszelkich starań mających na celu osiągnięcie wartości docelowych wskaźników produktu określonych w umowie o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia tych wartości Beneficjent zobowiązany jest do:</p>	<p>podpisanie dodatku k zmluve;</p> <p>3) zmeny adresy sídla prijímateľa, zmeny účtu prijímateľa a kódu SWIFT alebo IBAN a ani zmena názvu a adresy banky, v ktorej bol zriadený účet, nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve. Prijímateľ ich oznamuje Spoločnému sekretariátu. Ak prijímateľ neoznámí Spoločnému sekretariátu zmenu účtu, bude znášať všetky náklady, ktoré vzniknú v dôsledku predmetného neoznámenia;</p> <p>4) Prijímateľ predkladá Spoločnému sekretariátu žiadosti o zavedenie zmeny v lehotách stanovených v Príručke programu. Nedodržanie týchto lehôt môže mať za následok nepreskúmanie žiadosti o zmenu.</p> <p>§ 17 NESPRÁVNNA REALIZÁCIA PROJEKTU</p> <p>1. Prijímateľ sa zaväzuje podniknúť všetky potrebné kroky, ktorých cieľom je naplnenie cieľových hodnôt ukazovateľov výstupov stanovených v žiadosti o príspevok. V prípade, že tieto hodnoty nebudú dosiahnuté, prijímateľ je povinný:</p> <p>1) náležite zdokladovať sebou nezavinené dôvody, kvôli ktorým nenaplnil cieľové hodnoty ukazovateľov deklarované v žiadosti o príspevok</p>
---	---

<p>1) należytego udokumentowania niezależnych od siebie przyczyn, z powodu których nie osiągnął deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników</p> <p>oraz</p> <p>2) wykazania starań, aby osiągnąć deklarowane we wniosku wartości docelowe wskaźników.</p> <p>2. W przypadku gdy Beneficjent nie dochował należytej staranności przy realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconych Beneficjentowi środków. Instytucja Zarządzająca może odpowiednio pomniejszyć kwoty, które są powiązane z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.</p> <p>§ 18 NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI PROJEKTU</p> <p>W przypadku gdy trwałość małych projektów nie zostanie utrzymana, Beneficjent zwróci otrzymane dofinansowanie zgodnie z § 12.</p> <p>§ 19 ROZWIĄZANIE UMOWY</p> <p>1. Instytucji Zarządzającej przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent:</p>	<p>a</p> <p>2) preukázať úsilie o naplnenie cieľových hodnôt deklarovaných v žiadosti o príspevok.</p> <p>2. V prípade, ak prijímateľ nedodržiaval náležitú starostlivosť počas realizácie projektu, sa môže Riadiaci orgán domáhať vrátenia časti prijímateľovi vyplatených prostriedkov. Riadiaci orgán môže vtedy primerane znížiť sumy, ktoré sú prepojené s aktivitami zrealizovanými v rozpore so žiadosťou o príspevok.</p> <p>§ 18 NEDODRŽANIE UDRŽATEĽNOSTI PROJEKTU</p> <p>V prípade, že udržiateľnosť projektu nebude dodržaná, prijímateľ vráti vyplatený finančný príspevok v súlade s § 12.</p> <p>§ 19 UKONČENIE ZMLUVY</p> <p>1. Riadiaci orgán má právo odstúpiť od zmluvy s dodržaním jednomesačnej výpovednej doby, ak prijímateľ:</p> <p>1) dostal finančný príspevok na základe:</p> <p>a) nepravdivých alebo neúplných vyhlásení, deklarácií alebo dokumentov,</p>
---	--

<ol style="list-style-type: none"> 1) otrzymał dofinansowanie na podstawie: <ol style="list-style-type: none"> a) nieprawdziwych lub niekompletnych oświadczeń, deklaracji lub dokumentów, b) zatajenia informacji, mimo obowiązku ich ujawnienia, w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania otrzymanego dofinansowania; 2) realizując umowę nie przestrzegał przepisów krajowych lub unijnych lub postanowień dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 i 3; 3) wykorzystał całość lub część przyznanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub część przyznaných środków dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości; 4) z przyczyn przez siebie zawinionych: <ol style="list-style-type: none"> a) nie rozpoczął rzeczowej realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, b) nie ogłosił naboru małych projektów w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, 	<ol style="list-style-type: none"> b) zataił informacje napriek povinnosti zverejniť ich s cieľom spreneveriť alebo nezákonne si privlastniť poskytnutý finančný príspevok; 2) počas realizácie zmluvy nedodržiaval vnútroštátne alebo európske predpisy alebo ustanovenia dokumentov uvedených v § 2 ods. 3 bod 2 a 3; 3) využil celý finančný príspevok alebo jeho časť v rozpore s účelom alebo s porušením európskych a vnútroštátnych právnych predpisov, platných programových dokumentov, vnútroštátnych a európskych pravidiel a usmernení, alebo v rozpore so zmluvnými ustanoveniami, alebo prijal celý poskytnutý príspevok alebo jeho časť neoprávnene alebo v nadmernej výške; 4) z dôvodov, ktoré zavinil: <ol style="list-style-type: none"> a) nezačal vecnú realizáciu projektu v termíne uvedenom v § 4 ods. 1, b) nevyhlásil výzvu na predkladanie malých projektov v lehote 60 dní odo dňa podpisania zmluvy o poskytnutí príspevku, c) nenaplnil stanovené ciele projektu, d) nenaplnil stanovené výstupy projektu;
---	---

<ul style="list-style-type: none"> c) nie osiągnął zamierzonych celów projektu, d) nie osiągnął zamierzonych produktów projektu; 5) nie jest w stanie zakończyć rzeczowej realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2, oraz gdy opóźnienie jest większe niż 6 miesięcy w stosunku do działań zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie; 6) zaprzestał realizacji projektu lub realizuje projekt w sposób niezgodny z umową; 7) nie złożył wszystkich wymaganych wniosków o płatność dla projektu; 8) odmawia poddania się kontroli lub audytowi upoważnionych instytucji; 9) nie wprowadził środków zaradczych w stosunku do ustalonych nieprawidłowości we wskazanym terminie; 10) nie przedłożył wymaganych informacji lub dokumentów pomimo pisemnego wezwania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Instytucji Zarządzającej lub innych organów upoważnionych do kontroli; 11) nie jest w stanie udowodnić, że wnioski o płatność dla projektu zawierają kompletne i prawdziwe dane oraz że raportowane wydatki są kwalifikowalne; 	<ul style="list-style-type: none"> 5) nie jest schopný ukončiť vecnú realizáciu projektu v lehote uvedenej v § 4 ods. 2, alebo v prípade, že omeškanie ukončenia aktivít presahuje o 6 mesiacov lehotu uvedenú v žiadosti o príspevok; 6) pozastavil realizáciu projektu alebo realizuje projekt spôsobom, ktorý je v rozpore so zmluvou; 7) nepredložil všetky vyžadované žiadosti o platbu pre projekt; 8) odmieta sa podrobiť kontrole alebo auditu oprávnených orgánov; 9) v prípade zistených nezrovnalostí nezaviedol v stanovenom termíne opravné opatrenia; 10) neposkytol potrebné informácie alebo dokumenty napriek písomnej výzve Riadiaceho orgánu alebo iných oprávnených kontrolných orgánov, v ktorej je uvedená lehota a právne následky nesplnenia žiadosti Riadiaceho orgánu alebo iných oprávnených kontrolných orgánov; 11) nie je schopný preukázať, že žiadosti o platbu pre projekt obsahujú úplné a pravdivé údaje a vykazované výdavky sú oprávnenými výdavkami; 12) je v likvidácii alebo je pod nútenou správou alebo v prípade, že pozastavil svoju hospodársku činnosť, je predmetom podobného
---	--

<p>12) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem podobnego postępowania;</p> <p>13) nie poinformował Instytucji Zarządzającej o takiej zmianie swojego statusu prawnego, która skutkuje niespełnieniem przez nich wymagań określonych w programie;</p> <p>14) wobec Beneficjenta toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.</p> <p>2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zwraca wypłacone dofinansowanie, zgodnie z § 12.</p> <p>3. W przypadku gdy Komisja Europejska nie udostępni środków unijnych dla programu z przyczyn niezależnych od Instytucji Zarządzającej, Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Beneficjentowi nie przysługują roszczenia wobec Instytucji Zarządzającej z żadnego tytułu.</p> <p>4. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy, Beneficjent składa końcowy wniosek o płatność dla projektu w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą oraz jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego wdrażaniem w okresie,</p>	<p>konania;</p> <p>13) neposkytol Riadiacemu orgánu informácie o zmene svojho právneho postavenia, ktorá má za následok nesplnenie požiadaviek stanovených programom;</p> <p>14) je proti prijímateľovi vedené trestné stíhanie vo veci konania korupčného charakteru poškodzujúceho finančné záujmy Európskej únie.</p> <p>2. V prípade ukončenia zmluvy z dôvodov uvedených v ods. 1 prijímateľ vráti prijatý finančný príspevok v súlade s § 12.</p> <p>3. V prípade, že Európska komisia neposkytne finančné prostriedky pre program z dôvodov nezávislých od Riadiaceho orgánu, Riadiaci orgán si vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy o poskytnutí príspevku. V takomto prípade nemá prijímateľ právo na žiadne nároky voči Riadiacemu orgánu.</p> <p>4. Bez ohľadu na dôvody ukončenia zmluvy prijímateľ predkladá záverečnú žiadosť o platbu pre projekt v lehote stanovenej Riadiacim orgánom a je povinný archivovať dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu uvedenú v § 7 ods. 15 a 18 bod 1.</p> <p>§ 20 NÁMIETKY</p>
--	---

o którym mowa w § 7 ust. 15 oraz 18 pkt 1.

§ 20

ZASTRZEŻENIA

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Szczegółowe zasady, które odnoszą się do zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 46 rozporządzenia Interreg, o ile zostały przewidziane, są uregulowane w przepisach krajowych wskazanych w Podręczniku programu. 2. Beneficjent ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej, innych niż wskazane w ust. 1, które skutkują rozwiązaniem umowy, obniżeniem poziomu dofinansowania lub koniecznością odzyskania środków wypłaconych przez Instytucję Zarządzającą w ramach umowy. 3. Beneficjent składa Instytucji Zarządzającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, w terminie 14 dni kalendarzowych. Termin biegnie od dnia następującego po dniu wpływu do Beneficjenta informacji od Instytucji Zarządzającej. 4. Zastrzeżenia, które Beneficjent złożył po terminie wskazanym w ust. 3 lub takie, które nie spełniają wymogów, o których mowa w ust. 2, pozostawiane są bez rozpatrzenia. Instytucja Zarządzająca przekazuje Beneficjentowi informację o pozostawieniu zastrzeżeń bez rozpatrzenia w terminie 7 dni kalendarzowych. Termin biegnie od | <ol style="list-style-type: none"> 1. Podrobné pravidlá týkajúce sa námietok proti výsledkom kontroly uvedenej v čl. 46 nariadenia Interreg, ak sú zohľadnené, upravujú vnútroštátne predpisy uvedené v Príručke programu. 2. Prijímateľ má právo podať námietky proti zisteniam Riadiaceho orgánu, iným ako tie, ktoré sú uvedené v ods. 1, ktoré majú za následok ukončenie zmluvy, zníženie miery spolufinancovania alebo vrátenie prostriedkov vyplatených Riadiacim orgánom v rámci zmluvy. 3. Prijímateľ predkladá Riadiacemu orgánu námietky uvedené v ods. 2 v lehote 14 kalendárnych dní. Lehota začína plynúť odo dňa nasledujúceho po doručení informácie prijímateľovi, ktorú zaslal Riadiaci orgán. 4. Námietky, ktoré prijímateľ podal po lehote uvedenej v ods. 3 alebo ktoré nespĺňajú požiadavky uvedené v ods. 2, nebudú preskúmané. Riadiaci orgán informuje prijímateľa o tom, že námietky nebudú preskúmané, v lehote 7 kalendárnych dní. Lehota začína plynúť odo dňa nasledujúceho po doručení námietok Riadiacemu orgánu. 5. Prijímateľ môže svoje námietky v ľubovoľnom čase vziať späť. Späťvzaté námietky sa nepreskúmajú. |
|---|--|

<p>dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej.</p> <p>5. Beneficjent może w każdym czasie wycofać swoje zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawiane się bez rozpatrzenia.</p> <p>6. Instytucja Zarządzająca rozpatruje terminowo złożone zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych. Termin biegnie od dnia następującego po dniu wpływu zastrzeżeń do Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 7.</p> <p>7. Instytucja Zarządzająca, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, ma prawo do przeprowadzenia dodatkowych czynności lub żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. W każdym takim przypadku bieg terminu, o którym mowa w ust. 6, jest przerwany, a Instytucja Zarządzająca niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta. Zakończenie dodatkowych czynności lub działań wznowia bieg terminu.</p> <p>8. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Stanowisko Instytucji Zarządzającej jest ostateczne.</p> <p>§ 21 ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <p>1. W związku z realizacją projektu w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego i na</p>	<p>6. Riadiaci orgán skúma námietky podané v stanovnej lehote, na ktoré sa vzťahuje ods. 2, v lehote nepresahujúcej 14 kalendárnych dní. Lehota začína plynúť odo dňa nasledujúceho po dni doručenia námietok Riadiacemu orgánu, so zohľadnením ods. 7.</p> <p>7. Riadiaci orgán má počas preskúmavania námietok právo vykonať ďalšie úkony alebo požiadať o predloženie dokumentov alebo dodatočných vysvetlení. V každom takom prípade je plynutie lehoty uvedenej v ods. 6 pozastavené a Riadiaci orgán túto skutočnosť bezodkladne oznámi prijímateľovi. Lehota začína opäťovne plynúť po ukončení dodatočných úkonov alebo činností.</p> <p>8. Riadiaci orgán oznámi prijímateľovi výsledok preskúmania námietok spolu s jeho odôvodnením. Stanovisko Riadiaceho orgánu je konečné.</p> <p>§ 21 PRAVIDLÁ SPRÍSTUPŇOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV</p> <p>1. Zmluvné strany, Spoločný sekretariát a kontrolóri, v súvislosti s realizáciou projektu na účely uvedené v čl. 4 všeobecného nariadenia a v súlade s jeho ustanoveniami, spracúvajú osobné údaje poskytované priamo dotknutými osobami a uložené v informačných a monitorovacích</p>
--	---

<p>zasadach w nim określonych Strony, Wspólny Sekretariat i kontrolerzy przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą oraz z systemów teleinformatycznych, w tym z CST2021.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Beneficjent ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO³ w stosunku do danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją projektu, w tym zwłaszcza danych osobowych przekazanych mu przez beneficjentów małych projektów. 3. Beneficjent odpowiada za przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO⁴ oraz przepisami państwa członkowskiego właściwego z uwagi na swoją siedzibę. 4. W związku z realizowanym projektem Beneficjent udostępnia gromadzone dane osobowe Instytucji Zarządzającej, Wspólnemu Sekretariatowi oraz właściwemu kontrolerowi. 5. Udostępnianie danych osobowych odbywa się na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej, z wykorzystaniem ustalonego przez Strony sposobu komunikacji, 	<p>systemach, vrátane CST2021.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Prijímateľ berie na vedomie, že v súlade čl. 4 bod 7 GDPR³ je prevádzkovateľom osobných údajov zhromažďovaných v súvislosti s realizáciou projektu, najmä osobných údajov, ktoré mu poskytli prijímateľa malých projektov. 3. Prijímateľ je zodpovedný za spracúvanie osobných údajov a ich ochranu v súlade s právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a súkromia, predovšetkým GDPR⁴ a vnútroštátnymi predpismi štátu, v ktorom má sídlo. 4. V súvislosti s realizovaným projektom sprístupňuje prijímateľ zhromaždené osobné údaje Riadiacemu orgánu, Spoločnému sekretariátu a príslušnému kontrolórovi. 5. Osobné údaje sú sprístupňované písomne v papierovej alebo elektronickej podobe spôsobom dohodnutým zmluvnými stranami uvedeným v § 24 zmluvy, najmä prostredníctvom CST2021.
---	---

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05 2016, str.1, z późn. zm.). / Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119 z 04. 05. 2016, str.1, v znení neskorších predpisov).

⁴ Nie dotyczy beneficjentów spoza EOG / Nevzťahuje sa na prijímateľov spoza EHP

<p>określonego w § 24 umowy, w tym w szczególności z wykorzystaniem CST2021.</p> <p>6. Zakres udostępnianych danych osobowych - wskazany w załączniku nr 4 do umowy - został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Zmiany w załączniku nr 4 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn wprowadzenia tych zmian.</p> <p>7. W wyniku udostępniania przez Beneficjenta danych osobowych instytucje, o których mowa w ust. 4, stają się samodzielnymi administratorami udostępnionych danych, odrębnymi od Beneficjenta.</p> <p>8. Instytucje, o których mowa w ust. 4, mogą udostępniać dane innym podmiotom oraz organom Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, określonych w przepisach prawa lub w umowie.</p> <p>9. Instytucje, o których mowa w ust. 4, nie będą przekazywały udostępnionych danych osobowych do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.</p> <p>10. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec osób, których dane pozyskuje. Beneficjent realizuje obowiązek informacyjny zarówno w imieniu swoim, jak również w imieniu instytucji, o których mowa w ust. 4,</p>	<p>6. Rozsah kategórií sprístupňovaných osobných údajov uvedený v prílohe 4 k zmluve zohľadňuje zásady minimalizácie údajov uvedenej v čl. 5 ods. 1 písm. c GDPR. Zmeny prílohy č. 4 k zmluve nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.</p> <p>7. V dôsledku sprístupnenia osobných údajov orgánom uvedeným v ods. 4 zo strany prijímateľa sú tieto orgány samostatnými prevádzkovateľmi sprístupnených osobných údajov, nezávislými od prijímateľa.</p> <p>8. Orgány uvedené v ods. 4 môžu sprístupniť údaje iným subjektom a orgánom Európskej únie v rozsahu nevyhnutnom pre realizáciu úloh spojených s implementáciou programu, stanoveným právnymi predpismi alebo zmluvou.</p> <p>9. Orgány uvedené v ods. 4 nebudú poskytovať sprístupnené osobné údaje tretej krajine ani medzinárodnej organizácii inej ako Európska únia.</p> <p>10. Prijímateľ je povinný realizovať informačnú povinnosť uvedenú v čl. 13 a 14 GDPR vo vzťahu k osobám, ktorých údaje mu boli poskytnuté. Prijímateľ realizuje informačnú povinnosť vo svojom mene a v mene orgánov uvedených v ods. 4, ktorým sprístupňuje údaje. Informačná povinnosť môže byť realizovaná na základe formulára informačnej doložky, ktorý tvorí prílohu č. 5 k</p>
--	---

<p>którym udostępnia dane. Obowiązek informacyjny może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 5 do umowy lub inny stosowany u Beneficjenta wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie ona zawierała wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 5 do umowy. Zmiany w załączniku nr 5 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu.</p> <p>11. W przypadku stwierdzenia zdarzenia wskazującego na prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją projektu, i które ma wpływ na przepływ danych w systemie teleinformatycznym CST2021, lub którego wystąpienie u jednej ze Stron będzie miało negatywny wpływ na przetwarzanie danych u drugiej ze Stron, Strony zobowiązują się o wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.</p> <p>12. W przypadku naruszenia z obszaru ochrony danych osobowych oraz zdarzeń i incydentów z zakresu bezpieczeństwa informacji każda ze Stron obsługuje je zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi. W celu sprawnego i terminowego przekazywania informacji związanych ze zdarzeniami i</p>	<p>zmluve alebo na základe iného vzoru informačnej doložky používaného prijímateľom, ak bude obsahovať všetky prvky a informácie uvedené v prílohe č. 5 k zmluve. Zmeny prílohy č. 5 nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.</p> <p>11. V prípade zistenia udalosti nasvedčujúcej možnému porušeniu ochrany osobných údajov, uvedenej v čl. 33 GDPR, vo vzťahu k osobným údajom sprístupňovaným v súvislosti s realizáciou projektu, ktorá má vplyv na prenos údajov v informačnom systéme CST2021 alebo ak má zistenie tejto udalosti u jednej zmluvnej strany negatívny vplyv na spracúvanie údajov druhou zmluvnou stranou, zmluvné strany sa zaväzujú navzájom informovať o pravdepodobnom porušení ochrany osobných údajov s cieľom vysvetliť ho a zaviesť opravné opatrenia.</p> <p>12. V prípade porušenia ochrany osobných údajov, udalostí a prípadov porušenia v oblasti bezpečnosti informácií postupuje každá zmluvná strana v súlade so svojimi platnými internými predpismi. Pre správne a včasné informovanie o udalostiach, prípadoch a porušeníach ochrany osobných údajov zmluvné strany určili nasledujúce kontaktné body:</p>
--	--

<p>incydentami oraz naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe:</p> <p>1) po stronie Instytucji Zarządzającej: iod@mfipr.gov.pl oraz sekretariatdwt@mfipr.gov.pl,</p> <p>2) po stronie Beneficjenta:</p> <p>13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w ust. 11, powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.</p> <p>14. Każdy z administratorów obsługuje i zgłasza naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz zawiadamia osoby, których dane dotyczą samodzielnie.</p> <p>15. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 12, o następujących sytuacjach zaistniałych w odniesieniu do udostępnionych danych osobowych, które mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją umowy:</p> <p>1) wszelkich przypadkach niewykonania obowiązków administratora, naruszenia tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;</p> <p>2) wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, urzędy państwowe, policję lub sąd.</p> <p>16. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o żądaniach realizacji praw osób, których dane dotyczą z art. 15-22 RODO - w szczególności w</p>	<p>1) pre Riadiaci orgán: iod@mfipr.gov.pl a sekretariatdwt@mfipr.gov.pl,</p> <p>2) pre prijímateľa:</p> <p>13. Vzájomná oznamovacia povinnosť uvedená v ods. 11 sa musí vzťahovať minimálne na taký rozsah informácií, aký je stanovený v čl. 33 ods. 3 GDPR.</p> <p>14. Každý z prevádzkovateľov rieši a oznamuje porušenie ochrany osobných údajov a osobitne o tom informuje dotknuté osoby.</p> <p>15. Zmluvné strany si na adresy elektronickej pošty uvedené v ods. 12 bezodkladne zasielajú informácie o nasledujúcich situáciách týkajúcich sa sprístupnených osobných údajov, ktoré môžu mať negatívny vplyv na spracúvanie týchto údajov v súvislosti s realizáciou zmluvy:</p> <p>1) o akýchkoľvek prípadoch nesplnenia povinnosti prevádzkovateľa, porušenia dôvernosti osobných údajov alebo ich zneužitia;</p> <p>2) o akýchkoľvek úkonoch alebo konaniach vedených predovšetkým dozorným orgánom, štátnymi úradmi, políciou alebo súdom.</p> <p>16. Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom informovať o žiadostiach na uplatnenie práv dotknutých osôb uvedených v čl. 15 – 22 GDPR – najmä v súvislosti s osobnými údajmi uloženými v CST2021 – majúcich vplyv</p>
---	--

<p>odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w CST2021 – mających wpływ na przetwarzanie danych udostępnionych umową przez pozostałe Strony, a także – o ile będzie to konieczne – do wymiany informacji w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO. Obowiązek ten dotyczy żądań, które mają wpływ na ograniczenie albo brak możliwości przetwarzania danych udostępnionych umową.</p> <p>17. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.</p> <p>18. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację umowy, zgodnie z jego warunkami. Tym niemniej, Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy, o ile będzie ona potrzebna, w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i umowy, w szczególności tych wskazanych w art. 35 i 36 RODO.</p> <p>19. Wszelkie dane i informacje przekazane Stronie w związku z wykonaniem umowy, zarówno w czasie jej obowiązywania jak i po jej rozwiązaniu, będą traktowane jako podlegające ochronie i mogą być wykorzystane przez Stronę wyłącznie do wykonania zobowiązań wynikających z umowy.</p>	<p>na spracúvanie údajov sprístupnených na základe zmluvy ostatným zmluvným stranám a v prípade, že to bude potrebné, na výmenu informácií počas riešenia žiadostí vyplývajúcich z práv uvedených v čl. 15 – 22 GDPR. Táto povinnosť sa vzťahuje na žiadosti, ktoré majú vplyv na obmedzenie alebo nemožnosť spracúvať údaje sprístupnené na základe zmluvy.</p> <p>17. Zmluvné strany vyhlasujú, že zaviedli príslušné technické a organizačné opatrenia zaisťujúce adekvátnu úroveň informačnej bezpečnosti primeranú riziku súvisiacemu so spracúvaním osobných údajov uvedených v čl. 32 GDPR.</p> <p>18. Každá zmluvná strana nesie plnú zodpovednosť za vykonávané postupy pri spracúvaní osobných údajov, ktoré vykonáva a za riadne plnenie zmluvy v súlade s týmto nariadením. Okrem toho sa zmluvné strany zaväzujú navzájom si pomáhať, ak to bude potrebné, v súvislosti s plnením povinností vyplývajúcich z právnych predpisov a zmluvy, najmä tých, ktoré sú uvedené v čl. 35 a 36 GDPR.</p> <p>19. Všetky údaje a informácie poskytnuté zmluvnej strane v súvislosti s plnením zmluvy v období platnosti zmluvy a po jej zrušení, budú podliehať ochrane a zmluvná strana ich môže použiť výlučne na účely plnenia svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy.</p> <p>20. Chránené sú predovšetkým informácie o infraštruktúre (najmä IKT) a technických, technologických,</p>
--	--

20. W szczególności ochronie podlegają informacje dotyczące infrastruktury (w tym zwłaszcza teleinformatycznej) oraz rozwiązań technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych eksploatowanych urządzeń, systemów i sieci teleinformatycznych Instytucji Zarządzającej, uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem porozumienia niezależnie od formy zapisu, sposobu przekazania lub uzyskania oraz źródła tych informacji.

§ 22

CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Beneficjent rozlicza realizowany projekt w CST2021 oraz stosuje aktualny Podręcznik beneficjenta CST2021 udostępniony przez Instytucję Zarządzającą.
2. W CST2021 Beneficjent:
 - 1) przygotowuje i przesyła częściowe wnioski o płatność z realizacji projektu do właściwego kontrolera;
 - 2) przygotowuje i przesyła wnioski o płatność dla projektu do WS;
 - 3) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w projekcie;
 - 4) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach, informacje o

prawnych a organizacyjnych rozwiązaniach prevádzkovaných zariadení, systémov a telekomunikačných sietí Riadiaceho orgánu poskytnuté v súvislosti s uzatvorením a realizáciou zmluvy bez ohľadu na formu záznamu, spôsob prenosu alebo poskytnutia a zdroje týchto informácií.

§ 22

CENTRÁLNY INFORMAČNÝ SYSTÉM

1. Prijímateľ na účely vyúčtovania realizovaného projektu používa systém CST2021 a aktuálnu Príručku pre prijímateľa CST2021 zverejnenú Riadiacim orgánom.
2. V CST2021 prijímateľ:
 - 1) pripravuje a zasiela príslušnému kontrolórovi čiastkové žiadosti o platbu súvisiace s realizáciou projektu;
 - 2) pripravuje a zasiela SpS žiadosti o platbu súvisiace s realizáciou projektu;
 - 3) zaznamenáva informácie o harmonograme platieb v rámci projektu;
 - 4) zaznamenáva informácie o plánovaných a realizovaných verejných obstarávaníach, plánovaných a ukončených postupoch zadávania verejných zákaziek, informácie o podpísaných zmluvách a vybraných dodávateľoch a personáli projektu (nevzťahuje sa

<p>zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu (nie dotyczy wydatków, o których mowa § 3 ust. 3 pkt 1 rozliczanych ryczałtowo);</p> <p>5) prowadzi rejestr udzielonych grantów;</p> <p>6) prowadzi korespondencję z właściwym kontrolerem w zakresie projektu i przekazuje na żądanie kontrolera niezbędne informacje oraz dokumenty.</p> <p>3. Ponadto Beneficjent:</p> <p>1) prowadzi wszelką korespondencję ze Wspólnym Sekretariatem i, w stosownych przypadkach z Instytucją Zarządzającą, w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Wspólnego Sekretariatu i, w stosownych przypadkach Instytucji Zarządzającej, niezbędne informacje oraz dokumenty;</p> <p>2) zarządza zmianami w realizowanym projekcie.</p> <p>4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, zwane dalej „osobami uprawnionymi”, w tym – osobę lub osoby upoważnione do zarządzania uprawnieniami użytkowników po stronie Beneficjenta w zakresie danego projektu. W tym celu Beneficjent przekazuje do Wspólnego Sekretariatu wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem, zgodnie z</p>	<p>na paüşálne vyúčtované výdavky uvedené v § 3 ods. 3 bod 1);</p> <p>5) vedie register poskytnutých dotácií;</p> <p>6) vedie korešpondenciu s príslušným kontrolórom súvisiacu s projektom a na požiadanie kontrolóra predkladá potrebné informácie a dokumenty.</p> <p>3. Prijímateľ okrem toho:</p> <p>1) vedie celú korešpondenciu so Spoločným sekretariátom a v adekvátnych prípadoch s Riadiacim orgánom, ktorá sa týka realizovaného projektu a na žiadosť Spoločného sekretariátu, a v príslušných prípadoch Riadiaceho orgánu, zasiela nevyhnutné informácie a dokumenty;</p> <p>2) riadi zmeny realizovaného projektu.</p> <p>4. Prijímateľ určuje osoby oprávnené konať v jeho mene v súvislosti s realizáciou projektu, ďalej len „oprávnené osoby”, vrátane osoby alebo osôb poverených správou oprávnení používateľov u prijímateľa v rámci daného projektu. Na tento účel prijímateľ predloží spoločnému sekretariátu vyplnenú žiadosť o doplnenie projektového manažéra podľa vzoru uvedeného na internetovej stránke programu. Všetky úkony vykonávané v CST2021 oprávnenými osobami sú z právneho hľadiska považované za úkony prijímateľa.</p>
---	--

<p>wzorem udostępnionym na stronie internetowej programu. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.</p> <p>5. Osoby uprawnione przez Beneficjenta mającego swoją siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej korzystają z kwalifikowanego podpisu elektronicznego do podpisywania wniosków o płatność w CST2021. Gdy z powodów technicznych wykorzystanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie jest możliwe podpisanie wniosków o płatność następuje z wykorzystaniem certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).</p> <p>6. Osoby uprawnione przez Beneficjenta niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu podpisania wniosków o płatność w CST2021, korzystają z certyfikatu niekwalifikowanego CST2021 (kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej).</p> <p>7. Przekazanie dokumentów w formie elektronicznej w CST2021 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku ich przechowywania. Beneficjent przechowuje także oryginały dokumentów na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Beneficjent udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.</p>	<p>5. Osoby oprávnené prijímateľom, ktorý má sídlo na území Poľskej republiky, používajú kvalifikovaný elektronický podpis na podpisovanie žiadostí o platbu v CST2021. Ak sa z technických dôvodov nedá použiť kvalifikovaný elektronický podpis, podpisovanie prebieha prostredníctvom nekvalifikovaného certifikátu CST2021 (autorizačného kódu zaslaného na e-mailovú adresu danej oprávnenej osoby).</p> <p>6. Osoby oprávnené prijímateľom, ktorý nemá sídlo na území Poľskej republiky, používajú na podpisovanie žiadostí o platbu v CST2021 nekvalifikovaný certifikát CST2021 (autorizačný kód zaslaný na e-mailovú adresu danej oprávnenej osoby).</p> <p>7. Poskytnutie dokumentov v elektronickej podobe v CST2021 nezavaruje prijímateľa povinnosti uchovávať ich. Prijímateľ uchováva aj originály dokumentov, na základe ktorých boli vytvorené ich elektronicke verzie (napr. fotokópie, fotografie). Prijímateľ sprístupňuje počas kontroly na mieste uskutočnenej oprávnenými orgánmi originály dokumentov a ich elektronicke verzie.</p> <p>8. Celá korešpondencia medzi prijímateľom a príslušným</p>
--	--

<p>8. Wszelka korespondencja pomiędzy Beneficjentem a właściwym kontrolerem, Wspólnym Sekretariatem i Instytucją Zarządzającą prowadzona jest wyłącznie w CST2021, z zastrzeżeniem ust. 9.</p> <p>9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie w CST2021 nie mogą być następujące kategorie spraw:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmiany umowy wymagające zawarcia aneksu do umowy, 2) kontrole na miejscu realizacji projektu, 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, 4) zastrzeżenia od ustaleń Instytucji Zarządzającej, 5) rozwiązanie lub odstąpienie od umowy, <p>10. Beneficjent oraz Instytucja Zarządzająca uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w CST221 bez możliwości kwestionowania jej skutków.</p> <p>11. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii CST2021, kiedy czas przywracania prawidłowego działania systemu nie pozwoli na złożenie częściowego wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu w terminie, Beneficjent składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Programu. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych</p>	<p>kontrolórom, Spółnym sekretariatom a Riadiacim orgánom sa vedie výlučne v CST2021, pričom sa zohľadní ods. 9.</p> <p>9. Predmetom komunikácie výlučne v CST2021 nemôžu byť:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zmeny zmluvy vyžadujúce podpísanie dodatku k zmluve, 2) kontroly na mieste realizácie projektu, 3) proces vrátenia prostriedkov od prijímateľa, 4) odvolania voči zisteniam Riadiaceho orgánu, 5) zrušenie alebo odstúpenie od zmluvy, <p>10. Prijímateľ a Riadiaci orgán uznávajú právnu účinnosť komunikácie a výmeny údajov prostredníctvom CST2021 bez možnosti spochybňovať jej dôsledky.</p> <p>11. V odôvodnených situáciách, napr. v prípade poruchy CST2021, ak čas potrebný na privrátenie správneho fungovania systému neumožní predložiť čiastkovú žiadosť o platbu alebo žiadosť o platbu pre projekt v stanovenej lehote, prijímateľ predkladá žiadosti v papierovej podobe v súlade so vzorom zverejneným na internetovej stránke programu. Prijímateľ sa zaväzuje v lehote 5 pracovných dní, odkedy bol informovaný o odstránení poruchy, doplniť v CST2021 údaje uvedené v dokumentoch predložených v písomnej podobe.</p>
---	---

<p>drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.</p> <p>12. Osoby uprawnione przez Beneficjenta zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021,</p> <p>13. Beneficjent niezwłocznie zgłasza do Wspólnego Sekretariatu informacje na temat awarii CST2021 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w CST2021, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania w CST2021 częściowego wniosku o płatność do kontrolera lub wniosku o płatność dla projektu do Wspólnego Sekretariatu.</p> <p>14. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.</p> <p>15. Szczegółowy opis zadań Beneficjenta w zakresie pracy w CST2021 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku programu lub Podręczniku beneficjenta CST2021 dostępnych na stronie internetowej programu.</p> <p>§ 23 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</p> <p>1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie zmieniona celem zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego</p>	<p>12. Osoby oprávnené prijímateľom sú povinné dodržiavať Pravidlá bezpečnosti informácií spracúvaných v CST2021,</p> <p>13. Prijímateľ bezodkladne oznamuje Spoločnému sekretariátu poruchy CST2021 neumožňujúce alebo sťažujúce prácu v CST2021, najmä tie, v dôsledku ktorých nie je možné predložiť v CST2021 čiastkovú žiadosť o platbu kontrolórovi alebo žiadosť o platbu pre projekt Spoločnému sekretariátu.</p> <p>14. Prijímateľ je povinný zakaždým informovať Riadiaci orgán o neautorizovanom prístupe k údajom prijímateľa v CST2021.</p> <p>15. Podrobný opis úloh prijímateľa súvisiacich s prácou v CST2021 a lehoty realizácie úloh sú stanovené v aktuálnej Príručke programu alebo v Príručke pre prijímateľa CST2021, ktoré sú zverejnené na internetovej stránke programu.</p> <p>§ 23 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</p> <p>1. Ak sa akékoľvek zmluvné ustanovenie ukáže ako neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne, bude zmluva upravená a neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne ustanovenie bude odstránené alebo nahradené iným. Ostatné ustanovenia zmluvy ostanú v platnosti.</p>
---	--

<p>do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.</p> <p>2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 3 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Instytucji Zarządzającej.</p> <p>3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.</p> <p>4. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań Beneficjenta, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości projektu oraz obowiązków archiwizacyjnych opisanych w § 7 ust.15 i 18 pkt 1.⁵</p> <p>5. Umowa jest sporządzona w [język(u) - ach] i zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych przez obie Strony w jednym dokumencie pdf. W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca jest polska wersja umowy.</p> <p>6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli z uwagi na problemy techniczne lub organizacyjne nie jest możliwe złożenie oświadczenia woli przez Stronę lub Strony w formie elektronicznej, Strona lub Strony mogą złożyć oświadczenia woli w formie pisemnej.</p>	<p>2. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa uplatňujú predpisy uvedené § 2 ods. 3 a s nimi zlučiteľné príslušné vnútroštátne predpisy štátu Riadiaceho orgánu.</p> <p>3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisania poslednou zmluvnou stranou.</p> <p>4. Zmluva je platná, kým prijímateľ nesplní všetky svoje povinnosti, vrátane povinností spojených s dodržaním udržateľnosti projektu a povinností archivácie uvedených v § 7 ods.15 a 18 bod 1.⁵</p> <p>5. Zmluva je vyhotovená v [.....jazyku] a uzatvorená v elektronickej podobe kvalifikovanými elektronickými podpismi oboch zmluvných strán uvedenými na jednom dokumente vo formáte PDF. V prípade rozdielnosti pri výklade zmluvy je záväzná poľská verzia zmluvy.</p> <p>6. V mimoriadne odôvodnených prípadoch, ak zmluvná strana alebo zmluvné strany nemôžu z technických alebo organizačných dôvodov predložiť prejav vôle zmluvnej strany alebo zmluvných strán v elektronickej podobe, zmluvná strana alebo zmluvné strany ho môžu predložiť v listinnej podobe.</p> <p>7. Ustanovenia ods. 5 a 6 sa primerane použijú aj v prípade zmeny zmluvy vo forme dodatku.</p>
---	--

⁵ Stosuje się przypadku projektów, w których udzielana jest pomoc de minimis. / Uplatňuje sa v prípade projektov, v ktorých je poskytovaná pomoc de minimis.

7. Postanowienia ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do zmiany umowy w formie aneksu.
8. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że informacje o projekcie będącym przedmiotem umowy, w zakresie określonym w art. 49 ust.3 rozporządzenia ogólnego, będą podawane do publicznej wiadomości. Publikacja nastąpi poprzez zamieszczenie wykazu wybranych i wspartych projektów na stronie internetowej programu oraz portalu internetowym prowadzonym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 24

KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja związana z wykonywaniem umowy prowadzona jest w CST2021, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W odniesieniu do kategorii spraw, o których mowa w § 22 ust. 9, korespondencja prowadzona jest w CST2021 oraz jednej z następujących form komunikacji:
 - a) list polecony,
 - b) przesyłka kurierska,
 - c) skrzynka ePUAP.
3. Korespondencja w formie papierowej przekazywana jest na następujące adresy:

Instytucja Zarządzająca

[nazwa instytucji]

Departament Współpracy Terytorialnej

8. Prijímateľ berie na vedomie, že informácie o projekte, ktorý je predmetom zmluvy, v rozsahu uvedenom v čl. 49 ods. 3 všeobecného nariadenia, budú zverejnené. Zverejnenie prebehne prostredníctvom publikovania zoznamu vybraných a podporených projektov na internetovej stránke programu a na internetovej stránke príslušného ministerstva pre regionálny rozvoj v Poľsku.

§ 24

KOREŠPONDENCIA

1. Celá korešpondencia súvisiaca s plnením zmluvy prebieha v CST2021, so zohľadnením ods. 2.
2. Z hľadiska § 22 ods. 9 je korešpondencia vedená v CST2021 jednou z nasledujúcich foriem:
 - a) doporučeným listom,
 - b) kuriérskou zásielkou,
 - c) schránkou ePUAP.
3. Korešpondencia v papierovej podobe sa zasiela na nasledujúce adresy:

Riadiaci orgán

[názov orgánu]

Departament Współpracy Terytorialnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

<p>ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa</p> <p>Beneficjent [nazwa Beneficjenta] [adres Beneficjenta]</p> <p>Wspólny Sekretariat Program Interreg Polska-Słowacja 2021-2027 Ul. Halicka 9 31-036 Kraków</p> <p>4. Zmiany adresów, o których mowa w ust. 3, nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.</p> <p>§ 25 PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA</p> <p>1. W przypadku sporu umowa podlega prawu polskiemu z poszanowaniem § 23 ust. 2.</p> <p>2. Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia na drodze polubownej. Jeżeli strony nie uzgodnią inaczej, postępowanie concyliacyjne będzie prowadzone w języku polskim, z udziałem tłumacza w przypadku gdy Beneficjentem jest podmiot słowacki.</p> <p>3. W przypadku gdy spór nie jest rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.</p> <p>§ 26</p>	<p>Prijímateľ [názov prijímateľa] [adresa prijímateľa]</p> <p>Spoločný sekretariát Program Interreg Polska-Słowacja 2021-2027 Ul. Halicka 9 31-036 Kraków</p> <p>4. Zmeny adries uvedených v ods. 3 nevyžadujú zmeny zmluvy vo forme dodatku.</p> <p>§ 25 ROZHODNÉ PRÁVO A JURISDIKCIA</p> <p>1. V prípade sporu sa zmluva riadi poľským právom s prihliadnutím na § 23 ods. 2.</p> <p>2. Zmluvné strany sa budú snažiť riešiť prípadne spory zmierom. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, zmierovacie konanie bude vedené v poľskom jazyku za účasti tlmočníka, ak je prijímateľom je slovenský subjekt.</p> <p>3. V prípade, že spor nebude vyriešený zmierom, bude o ňom rozhodovať miestne príslušný všeobecný súd podľa sídla Riadiaceho orgánu.</p> <p>§ 26 PRÍLOHY K ZMLUVE</p>
--	---

<p>ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY</p> <p>Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) załącznik nr 1 - kopia decyzji Komitetu Monitorującego; 2) załącznik nr 2 - kopia upoważnienia/pełnomocnictwa dla osoby reprezentującej Instytucję Zarządzającą; 3) załącznik nr 3- kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej Beneficjenta; 4) załącznik nr 4 – zakres udostępniania danych osobowych; 5) załącznik nr 5– klauzula informacyjna. 6) wniosek o dofinansowanie. 	<p>Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú nasledujúce prílohy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) príloha č. 1 – kópia rozhodnutia Monitorovacieho výboru; 2) príloha č. 2 – kópia poverenia/splnomocnenia osoby zastupujúcej Riadiaci orgán; 3) príloha č. 3 – kópia dokumentu potvrdzujúceho splnomocnenie k podpisu zmluvy pre osobu zastupujúcu prijímateľa; 4) príloha č. 4 – rozsah sprístupňovania osobných údajov; 5) príloha č. 5 – informačná doložka. 6) žiadosť o príspevok.
<p style="text-align: center;">W imieniu Instytucji Zarządzającej V mene Riadiaceho orgánu</p> <p>Imię i nazwisko</p> <p>Meno a priezvisko</p> <p>Stanowisko</p> <p>Funkcia</p> <p>Podpis i pieczęć [jeśli dotyczy]</p> <p>Podpis a pečiatka [ak sa vzťahuje]</p>	<p style="text-align: center;">W imieniu Partnera Wiodącego V mene hlavného partnera</p> <p>Imię i nazwisko</p> <p>Meno a priezvisko</p> <p>Stanowisko</p> <p>Funkcia</p> <p>Podpis i pieczęć [jeśli dotyczy]</p> <p>Podpis a pečiatka [ak sa vzťahuje]</p>



Miejsce, data

Miejsce, dátum

.....

.....