Umowa o dofinansowanie małego projektu	Zmluva o poskytnutí príspevku na malý projekt
Umowa o dofinansowanie nr 39/BES/PL-SK	Zmluva o poskytnutí príspevku č. 39/BES/PL-SK
na realizację małego projektu: „Połączenie rzemieślnicze na pograniczu polsko-słowackim” Numer małego projektu: **INT/BES/II/0019**	na realizáciu malého projektu: "Spojenie remesiel v poľsko-slovenskom pohraničí" Číslo malého projektu: **INT/BES/II/0019**
zgodnie z decyzją Komitetu ds. małych projektów nr 11/2025 z dnia 24.11.2025 r. [kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy], w ramach programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027	v súlade s rozhodnutím Výboru pre malé projekty č. 11/2025 zo dňa 24.11.2025 r. [kópia tvorí prílohu č. 1 zmluvy], v rámci programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027
zawarta pomiędzy:	uzatvorená medzi:
Stowarzyszeniem „Region Beskidy”	**Združenie regiónu Beskidy**
z siedzibą: ul. Widok 18/3, 43-300 Bielsko-Biała	so sídlom: ul. Widok 18/3, 43-300 Bielsko-Biała
NIP / ~~REGON / KRS~~ [1]: 547-18-93-885,	DIČ / ~~IČO/ KRS~~[1] : 547-18-93-885,
działającego jako Zarządzający Funduszem Małych Projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027,	konajúcim ako Správca Fondu malých projektov v programe Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027,
zwanym dalej „**Zarządzającym FMP”,**	ďalej len "**Správca FMP**",
reprezentowanym przez:	**v zastúpení:**
Marcina Filipa – Dyrektora Biura	Marcina Filipa - manažér kancelárie
na podstawie ~~upoważnienia/pełnomocnictwa/~~uchwały/~~zaświadczenia o wyborze~~ nr 6/2025 z dnia 10.03.2025, które stanowi załącznik nr 2 do umowy	na základe ~~poverenia/splnomocnenia~~/uznesenia/~~osvedčenie o zvolení~~ č. 6/2025 zo dňa 10.03.2025, ktoré tvorí prílohu č. 2 zmluvy
oraz	a
Obec Breza	**Obec Breza**
z siedzibą:	so sídlom:
Breza 56	**Breza 56**
Breza 029 53	**Breza 029 53**
NIP / ~~REGON / KRS~~[2]: 2020571619,	DIČ / ~~IČO/ KRS~~[2] : 2020571619,
zwanym dalej „**Beneficjentem małego projektu”,**	ďalej len **"Prijímateľ malého projektu",**
reprezentowanym przez:	**v zastúpení:**
Ing. Ladislav Matejčík – wójt gminy	Ing. Ladislav Matejčík – starosta obce

na podstawie ~~upoważnienia/pełnomocnictwa/uchwały~~/zaświadczenia o wyborze z dnia 27.11.2022 r., które stanowi załącznik nr 3 do umowy	na základe ~~poverenia/splnomocnenia/uznesenia~~/osvedčenie o zvolení zo dnia 27.11.2022 ktorý tvorí prílohu č. 3 zmluvy
nazwa i adres banku, , na który przekazywane będzie dofinansowanie z EFRR:	*názov a adresu banky, , na ktorý bude poukazovaný príspevok z EFRR*:
Prima banka Slovensko a.s.,	Prima banka Slovensko a.s.,
Hodžova 11, 010 11 Žilina	Hodžova 11, 010 11 Žilina
kod bankowy (BIC lub SWIFT): KOMASK2X	Kód banky (BIC alebo SWIFT): KOMASK2X
IBAN: SK 60 5600 0000 0040 0532 0001	IBAN: SK 60 5600 0000 0040 0532 0001
zwanymi łącznie „Stronami”,	spoločne ďalej len "zmluvné strany",
zwana dalej „umową”.	ďalej len "zmluva".
Strony uzgadniają, co następuje:	Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcom obsahu zmluvy:
§ 1 **DEFINICJE**	**§ 1** **VYMEDZENIE POJMOV**
Terminy stosowane w umowie należy rozumieć jako:	Pojmy použité v zmluve je potrebné chápať nasledovne:
Beneficjent małego projektu – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie małego projektu, który podpisuje umowę o dofinansowanie i odpowiada za rzeczową i finansową realizację małego projektu;	**Prijímateľ malého projektu** – subjekt uvedený v žiadosti o príspevok na malý projekt, ktorý podpisuje zmluvu o poskytnutí príspevku a zodpovedá za vecnú a finančnú realizáciu malého projektu;
dofinansowanie – środki finansowe pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, stanowiące unijny wkład w wydatki kwalifikowalne małego projektu;	**príspevok** – finančné prostriedky pochádzajúce z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, ktoré predstavujú finančný vklad Európskej únie do oprávnených výdavkov malého projektu;
dokumenty programowe – dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, które są stosowane do wdrażania programu;	**programové dokumenty** – dokumenty schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom, ktoré sa používajú pri implementácii programu;
EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;	**EFRR** – Európsky fond regionálneho rozvoja;
elektroniczna wersja dokumentów – dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub ich kopie, oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersję papierową, jak również	**elektronické verzie dokumentov** – dokumenty existujúce len v elektronickej podobe alebo ich kópie, originálne elektronické dokumenty, ktoré majú aj papierovú verziu, ako aj skeny a fotokópie originálnych papierových dokumentov;

[1] Wpisać numer identyfikujący NIP lub REGON, KRS lub inny równoważny rejestr. / Zadajte identifikačné číslo DIČ alebo IČO, KRS alebo iného rovnocenného registra.
[2] Wpisać numer identyfikujący NIP lub REGON, KRS lub inny równoważny rejestr. / Zadajte identifikačné číslo DIČ alebo IČO, KRS alebo iného rovnocenného registra.

skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych; **FMP** – Fundusz Małych Projektów jest wyodrębnioną częścią programu Interreg Polska – Słowacja 2021-2027, przeznaczoną na realizację projektów o małej skali, zgodnie z art. 25 rozporządzenia Interreg. FMP realizowany jest w dwóch priorytetach programu – 3. Twórcze i atrakcyjne turystycznie Pogranicze (cel szczegółowy 1 – wzmacnianie roli kultury i zrównoważonej turystyki w rozwoju gospodarczym, włączeniu społecznym oraz innowacjach społecznych) oraz 4. Współpraca instytucji i mieszkańców Pogranicza (cel szczegółowy 2 – budowanie wzajemnego zaufania, w szczególności poprzez wspieranie działań ułatwiających kontakty międzyludzkie); **Generator** – Generator wniosków i raportów, który jest systemem informatycznym, umożliwiającym przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie małego projektu oraz rozliczanie małego projektu w formie elektronicznej, a także prowadzenie korespondencji z Zarządzającymi FMP. W Generatorze gromadzone i przechowywane są dane na temat realizowanych małych projektów; **Instytucja Krajowa –** Ministerstwo inwestycji, rozwoju regionalnego i informatyzacji Republiki Słowackiej; **Instytucja Zarządzająca** – Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego w Polsce; **Komitet ds. małych projektów** – niezależny organ powołany przez Zarządzającego FMP w celu wyboru małych projektów i realizacji innych zadań określonych w Regulaminie Komitetu w ramach wdrażanego Funduszu Małych Projektów w programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027; **konflikt interesów** – sytuacja, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste; **kontroler** – podmiot lub osoba odpowiedzialna za kontrolę na terytorium państwa uczestniczącego w programie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 Rozporządzenia Interreg;	**FMP** – Fond malých projektov je samostatnou súčasťou programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027 pre projekty malého rozsahu v súlade s článkom 25 nariadenia Interreg. FMP je realizovaný v rámci dvoch priorít programu – 3. Tvorivé a turisticky atraktívne pohraničie (špecifický cieľ 1 – posilnenie úlohy kultúry a udržateľného cestovného ruchu v oblasti hospodárskeho rozvoja, sociálneho začlenenia a sociálnej inovácie) a 4. Spolupráca medzi inštitúciami a obyvateľmi pohraničia (špecifický cieľ 2 – budovanie vzájomnej dôvery, najmä propagáciou akcií typu “ľudia ľuďom”); **Generátor** – Generátor žiadostí a vyúčtovaní, informačný systém umožňujúci prípravu a podanie žiadosti o príspevok na malý projekt a vyúčtovanie malého projektu v elektronickej forme, ako aj korešpondenciu so Správcami FMP. Generátor zhromažďuje a uchováva údaje o realizovaných malých projektoch; **Národný orgán** – Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky; **Riadiaci orgán** – ministerstvo zodpovedné za regionálny rozvoj v Poľsku; **Výbor pre malé projekty** – nezávislý orgán zriadený Správcom FMP na výber malých projektov a vykonávanie ďalších úloh uvedených v Rokovacom poriadku Výboru v rámci implementovaného Fondu malých projektov v programe Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027; **konflikt záujmov** – situácia, keď je nestranný a objektívny výkon funkcie subjektu oprávneného vykonávať finančné aktivity a vynakladať finančné prostriedky z rozpočtu Európskej únie ohrozený z dôvodov rodinných, emocionálnych väzieb, politických sympatií alebo väzieb s akýmkoľvek štátom, ekonomických záujmov alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu; **kontrolór** – subjekt alebo osoba zodpovedná za kontrolu na území štátu zúčastňujúceho sa na programe, ako sa uvádza v článku 46 ods. 3 nariadenia Interreg; **finančná oprava** – zrušenie časti alebo celého príspevku z EFRR na malý projekt v dôsledku nezrovnalostí alebo závažných nedostatkov;

korekta finansowa – anulowanie części lub całości dofinansowania z EFRR na rzecz małego projektu na skutek nieprawidłowości lub poważnych uchybień;

kwota ryczałtowa – konkretna suma stanowiąca 100% wydatków kwalifikowalnych, przypisana do każdego zadania małego projektu, zatwierdzona przez Komitet ds. małych projektów. Jest ona szacowana na podstawie opisu zadania i projektu budżetu. Kwota ryczałtowa podlega refundacji w wysokości ustalonej w umowie (maks. 80% wydatków kwalifikowalnych danego zadania) pod warunkiem zrealizowania całości zadania małego projektu zgodnie z jego opisem, osiągnięcia wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów. Małe projekty rozliczane są kwotami ryczałtowymi zgodnie z art. 25 ust. 6 rozporządzenia Interreg;

mały projekt – wyodrębnione przedsięwzięcie realizowane w ramach FMP na podstawie umowy o dofinansowanie przez co najmniej dwa podmioty – minimum po jednym z każdej strony granicy polsko-słowackiej (za wyjątkiem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej, które może ubiegać się o dofinansowanie jako tzw. jedyny beneficjent), które zmierza do osiągnięcia założonego we wniosku o dofinansowanie celu oraz wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu;

należne dofinansowanie – dofinansowanie, które Zarządzający FMP zatwierdza Beneficjentowi małego projektu do refundacji na podstawie przedstawionego raportu;

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

partner małego projektu – podmiot zagraniczny i ewentualnie dodatkowo krajowy, wskazany we wniosku o dofinansowanie małego projektu, który uczestniczy w realizacji małego projektu i podpisał deklarację partnerską (a w przypadku wspólnego finansowania małego projektu również umowę partnerską);

Podręcznik dla beneficjenta małych projektów – dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący programu, który określa zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania małych projektów oraz ich trwałości. Aktualny Podręcznik dla beneficjenta małych projektów jest dostępny na

jednorazová platba – konkrétna suma predstavujúca 100% oprávnených výdavkov pridelená na každú úlohu malého projektu, ktorú schválil Výbor pre malé projekty. Odhaduje sa na základe opisu úlohy a návrhu rozpočtu. Jednorazová platba sa refunduje vo výške stanovenej v zmluve (max. 80% oprávnených výdavkov danej úlohy) pod podmienkou, že celá úloha malého projektu bola vykonaná v súlade s jej opisom, že boli dosiahnuté všetky definované výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu. Malé projekty sa zúčtovávajú jednorazovými platbami v súlade s článkom 25 ods. 6 nariadenia Interreg;

malý projekt – samostatný projekt realizovaný v rámci FMP na základe zmluvy o poskytnutí príspevku medzi minimálne dvoma subjektmi – aspoň jedným z každej strany poľsko-slovenskej hranice (okrem Európskeho zoskupenia územnej spolupráce, ktoré môže požiadať o príspevok ako tzv. jediný prijímateľ), ktorý je zameraný na dosiahnutie cieľa a cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu a výsledku stanovených v žiadosti o príspevok;

schválený príspevok – príspevok, ktorý Správca FMP schváli Prijímateľovi malého projektu na refundáciu na základe predloženej správy;

nezrovnalosť – akékoľvek porušenie uplatniteľného práva vyplývajúce z konania alebo opomenutia Prijímateľa malého projektu alebo Partnera projektu, dôsledkom ktorého je alebo môže byť poškodenie rozpočtu Európskej únie jeho zaťažením neoprávneným výdavkom;

partner malého projektu – zahraničný a prípadne dodatočne národný subjekt uvedený v žiadosti o príspevok na malý projekt, ktorý sa podieľa na realizácii malého projektu a podpísal Vyhlásenie o spolupráci (a v prípade spoločného financovania malého projektu aj partnerskú zmluvu);

Príručka pre prijímateľa malých projektov – dokument schválený Monitorovacím výborom programu, ktorý stanovuje pravidlá prípravy, realizácie, monitorovania a vyúčtovania malých projektov a ich udržateľnosti. Aktuálna Príručka pre prijímateľa malých projektov je k dispozícii na internetovej stránke Správcu FMP a programu;

Príručka programu – dokument schválený Monitorovacím výborom programu, ktorý stanovuje pravidlá prípravy, realizácie, monitorovania, vyúčtovania projektov a ich udržateľnosti. Aktuálna

stronie internetowej Zarządzającego FMP oraz programu;	Príručka programu je zverejnená na internetovej stránke programu;
Podręcznik programu – dokument zatwierdzony przez Komitet Monitorujący programu, w którym są określone zasady przygotowania, realizacji, monitorowania i rozliczania projektów oraz ich trwałości. Aktualny Podręcznik programu dostępny jest na stronie internetowej programu;	**pomoc *de minimis*** – pomoc upravená nariadením Komisie (EÚ) č. 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Úradný vestník EÚ L2023/2831 z 15.12.2024, v znení neskorších predpisov);
pomoc *de minimis* – pomoc regulowana rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2024.);	**miera spolufinancovania** – podiel výšky príspevku na malý projekt a celkovej hodnoty jeho oprávnených výdavkov uvedených v žiadosti o príspevok, vyjadrený v celých percentách s presnosťou na 2 desatinné miesta. Výška príspevku je uvedená v zmluve a nesmie presiahnuť 80,00 % celkových oprávnených výdavkov;
poziom dofinansowania – iloraz wartości dofinansowania małego projektu i wartości jego całkowitych wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, wyrażony w pełnych procentach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Poziom dofinansowania określony jest w umowie i nie może przekroczyć 80,00% całkowitych wydatków kwalifikowalnych;	**program** – program Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027 schválený rozhodnutím Európskej komisie č. K(2022) 6939 z 26.9.2022;
program – program Interreg Polska – Słowacja 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022) 6939 z dnia 26.09.2022 r.;	**účet Prijímateľa malého projektu** – samostatný bankový účet spravidla v mene EUR (ak sa zmluvné strany nedohodnú inak), uvedený v záhlaví zmluvy, na ktorý sa vypláca príspevok z EFRR;
rachunek Beneficjenta małego projektu – rachunek bankowy prowadzony co do zasady w walucie EUR (chyba, że strony postanowią inaczej) wskazany w komparycji umowy, na który wypłacane jest dofinansowanie z EFRR;	**účet Správcu FMP** – bankový účet, z ktorého sa Prijímateľovi malého projektu refunduje príspevok z EFRR a prijímajú prostriedky;
rachunek Zarządzającego FMP – rachunek bankowy, z którego dokonywane są refundacje dofinansowania z EFRR na rzecz Beneficjenta małego projektu i przyjmowane środki;	**správa** – správa o finančnej a vecnej realizácii malého projektu, ktorú vypracúva a predkladá Prijímateľ malého projektu Správcovi FMP v súlade s pravidlami a termínmi stanovenými v zmluve o poskytnutí príspevku a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa malých projektov, pričom v správe sa uvádza postup v realizácii projektu a dosiahnuté ukazovatele;
raport – raport z realizacji finansowej i rzeczowej małego projektu sporządzany i przedkładany przez Beneficjenta małego projektu do Zarządzającego FMP na zasadach i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie oraz w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, obrazujący postępy w realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki;	**refundácia** – vyplatenie schváleného príspevku z EFRR Prijímateľovi malého projektu Správcom FMP;
refundacja – wypłata należnego dofinansowania z EFRR Beneficjentowi małego projektu przez Zarządzającego FMP;	**GDPR** – 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 (Úradný vestník EÚ L 119, s. 1);
RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie	**nariadenie o 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, 30.6.2021, s. 60, v znení neskorších predpisov);

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, str. 1);

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.);

rozporządzenie finansowe - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1);

rozporządzenie *de minimis* – rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE 2023/2831 z 15.12.2023);

ryczałt – forma wydatku uproszczonego, mająca zastosowanie w małym projekcie: kwota ryczałtowa;

stawka ryczałtowa – jedna z metod uproszczonych w ramach FMP, która określa stałą stawkę stosowaną do

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 nástrojov vonkajšieho financovania (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 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, Férovom prechodnom fonde a Európskom námornom, rybárskom a akvakultúrnom fonde a finančné pravidlá pre tieto fondy a pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory pre riadenie hraníc a vízovú politiku (Ú. v. EÚ L 231, 30.6.2021, s. 159, v platnom znení);

nariadenie o rozpočtových pravidlách – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018. o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014 a (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutie č. 541/2014/EÚ a ktorým sa zrušuje nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (Ú. v. EÚ L 193, 30.7.2018, s. 1);

nariadenie de minimis - nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/2831 z 13. decembra 2023 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (Úradný vestník EÚ2023/2831 z 15.12.2023, v znení neskorších predpisov);

paušálna suma – forma zjednodušených výdavkov uplatniteľná v malom projekte: jednorazová platba;

paušálna sadzba – jedna zo zjednodušených metód vykazovania v rámci FMP, ktorá definuje pevnú sadzbu používanú na výpočet nákladov na zamestnancov, cestovných nákladov a nákladov na ubytovanie a kancelárskych a administratívnych nákladov v rámci malého projektu. Tieto náklady sú zahrnuté v jednorazovej platbe;

internetová stránka programu – https://www.plsk.eu

internetová stránka Správcu FMP – *https://www.euroregion-beskidy.pl/*

przeliczania kosztów personelu, kosztów podróży i zakwaterowania oraz kosztów biurowych i administracyjnych w małym projekcie. Koszty te wchodzą w skład kwoty ryczałtowej;

strona internetowa programu – strona https://www.plsk.eu

strona internetowa Zarządzającego FMP – strona https://www.euroregion-beskidy.pl/

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;

umowa partnerska – umowa, która określa wzajemne prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera/ów małego projektu w zakresie realizacji małego projektu, który jest wspólnie finansowany przez Beneficjenta i Partnera/ów małego projektu. Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego lub krajowego;

wkład własny – udział Beneficjenta małego projektu (i Partnera małego projektu – jeśli dotyczy) w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych małego projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, jaki Beneficjent małego projektu (i Partner małego projektu – jeśli dotyczy) jest zobowiązany zabezpieczyć i przeznaczyć na realizację małego projektu;

wniosek o dofinansowanie – zatwierdzony przez Komitet ds. małych projektów wniosek o dofinansowanie małego projektu, stanowiący załącznik nr 4 do umowy. Dane z wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi załącznikami niezbędnymi do weryfikacji prawidłowości realizacji

udržateľnosť – udržanie investície po dobu 5 rokov od poslednej platby pre prijímateľa alebo v období stanovenom v súlade s pravidlami pomoci štátu. Tento princíp sa vzťahuje na projekty zahŕňajúce infraštruktúrne a výrobné investície. V období udržateľnosti nemôže dôjsť k:

a) ukončeniu alebo presťahovaniu výrobnej 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, ktoré by mohli viesť k porušeniu pôvodne stanovených cieľov projektu;

partnerská zmluva – zmluva, ktorá upravuje vzájomné práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera/Partnerov malého projektu v rámci realizácie malého projektu, ktorý spoločne financuje Prijímateľ a Partner/Partneri malého projektu. Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného Partnera;

vlastný vklad – podiel Prijímateľa malého projektu (a Partnera malého projektu – ak je to relevantné) na celkových oprávnených výdavkoch malého projektu uvedený v žiadosti o príspevok, ktorý je Prijímateľ malého projektu (a Partner malého projektu – ak je to relevantné) povinný zabezpečiť a poskytnúť na realizáciu malého projektu;

žiadosť o príspevok – žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na malý projekt schválená Výborom pre malé projekty, ktorá tvorí prílohu č.4 zmluvy. Údaje zo žiadosti o príspevok so všetkými prílohami potrebnými na overenie správnosti realizácie malého projektu sú k dispozícii a aktualizované v Generátore;

oprávnený výdavok – výdavok alebo náklad Prijímateľa a Partnera malého projektu (ak je to relevantné) týkajúci sa realizácie malého projektu, ktorý je v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku, vnútroštátnymi a európskymi právnymi predpismi, Príručkou pre prijímateľa malých projektov a programovými dokumentmi;

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

małego projektu są dostępne i aktualizowane w Generatorze;

wydatek kwalifikowalny – wydatek lub koszt Beneficjenta i Partnera małego projektu (jeśli dotyczy) dotyczący realizacji małego projektu, który jest zgodny z umową o dofinansowanie, przepisami prawa krajowego, przepisami prawa unijnego oraz Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów i dokumentami programowymi;

wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek lub koszt, który nie może zostać uznany za wydatek kwalifikowalny;

wskaźnik produktu – mierzalna, realistycznie określona wielkość docelowa produktu małego projektu, czyli bezpośredniego, materialnego efektu realizacji działań małego projektu. Realizacja zadania małego projektu mierzona jest wskaźnikiem produktu;

wskaźnik rezultatu – programowy wskaźnik rezultatu, określony dla każdego z priorytetów programu, do którego realizacji przyczynia się mały projekt. Wskazuje on na realizację celów projektu oraz powiązany jest z wybranymi wskaźnikami produktu;

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;

Zarządzający FMP – podmiot uprawniony do zarządzania wyodrębnionym Funduszem Małych Projektów na pograniczu polsko-słowackim, tj. Stowarzyszenie „Region Beskidy", Europejskie Ugrupowanie Współpracy Terytorialnej TATRY, Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska, Samorządowy Kraj Żyliński, Samorządowy Kraj Preszowski.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Umowa określa warunki, na których Zarządzający FMP wypłaca dofinansowanie z EFRR w związku z realizacją małego projektu, a Beneficjent małego projektu realizuje projekt.
2. Zarządzający FMP może udzielić Beneficjentowi małego projektu pomocy *de minimis*, której wartość określono w § 4 ust. 5.
3. Umowa w szczególności określa prawa i obowiązki Stron w zakresie sposobu i warunków realizacji

ukazovateľ výstupu – merateľná, realisticky definovaná cieľová hodnota výstupu malého projektu, t. j. priameho, materiálneho efektu realizácie aktivít malého projektu. Realizácia úlohy malého projektu sa meria ukazovateľom výstupu;

ukazovateľ výsledku – programový ukazovateľ výsledku, ktorý je definovaný pre každú prioritu programu a ku realizácii ktorého prispieva malý projekt. Ukazuje dosiahnutie cieľov projektu a je prepojený s vybranými ukazovateľmi výstupov;

Spoločný sekretariát – orgán zriadený Riadiacim orgánom po dohode so štátmi zúčastňujúcimi sa na programe, ktorý pomáha Riadiacemu orgánu a Monitorovaciemu výboru s výkonom ich funkcií;

Správca FMP – subjekt oprávnený spravovať vyčlenený Fond malých projektov v poľsko-slovenskom pohraničí, t. j. Združenie „Región Beskydy", Európske zoskupenie územnej spolupráce TATRY, Združenie Karpatský euroregión Poľsko, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj.

§ 2

PREDMET ZMLUVY

1. Zmluva stanovuje podmienky, podľa ktorých Správca FMP vypláca príspevok z EFRR v súvislosti s realizáciou malého projektu a Prijímateľ malého projektu realizuje projekt.
2. Správca FMP môže poskytnúť Prijímateľovi malého projektu pomoc *de minimis*, ktorej hodnota je definovaná v § 4 ods. 5.
3. Zmluva upravuje najmä práva a povinnosti zmluvných strán týkajúce sa spôsobu a podmienok realizácie a monitorovania malého projektu, vrátane predkladania žiadostí o platbu a vyplácania príspevku, kontroly a auditu, publicity a propagácie a riadenia projektu.
4. V prípade jednotiek územnej samosprávy môžu úlohy a povinnosti Prijímateľa malého projektu vyplývajúce zo zmluvy vykonávať ich príslušné úrady.
5. Počas realizácie malého projektu a v období jeho udržateľnosti Prijímateľ malého projektu postupuje v súlade s:
   1) platnými európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi, najmä:

oraz monitorowania małego projektu, w tym wnioskowania i wypłaty dofinansowania, kontroli i audytu, informacji i promocji, a także zarządzania małym projektem.

4. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego zadania i zobowiązania Beneficjenta małego projektu wynikające z umowy mogą realizować właściwe dla tych jednostek urzędy.
5. W trakcie realizacji małego projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent małego projektu postępuje zgodnie z:
   1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
      a) rozporządzeniem Interreg,
      b) rozporządzeniem EFRR,
      c) rozporządzeniem ogólnym,
      d) rozporządzeniem finansowym,
      e) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie Interreg oraz rozporządzenie EFRR,
      f) rozporządzeniem *de minimis*,
      g) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 11 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów Interreg na lata 2021-2027 (Dz. U. 2024 poz. 1599), / dla SK wpisać właściwe przepisy z prawa słowackiego w przypadku beneficjenta SK/
      h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie pomocy *de minimis*,
      i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych,
      j) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych,
      k) przepisami krajowymi i unijnymi regulującymi zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasad równości kobiet i mężczyzn,
      l) innymi, obowiązującymi przepisami krajowymi (np. w zakresie prawa pracy, podatków, ochrony środowiska, itp.),

      a) nariadením Interreg,
      b) nariadením EFRR,
      c) všeobecným nariadením,
      d) nariadením o rozpočtových pravidlách,
      e) vykonávacími nariadeniami Európskej komisie doplňujúcimi všeobecné nariadenie, nariadenie Interreg a nariadenie EFRR,
      f) nariadením *de minimis*,
      g) nariadením Ministerstva fondov a regionálnej politiky zo dňa 11. decembra 2022 o poskytovaní pomoci *de minimis* a štátnej pomoci v rámci programov Interreg na roky 2021-2027 (Z. z. Poľskej republiky. čiastka2024 poz 1599), /pre SK uviesť príslušné ustanovenia zo slovenského právneho poriadku v prípade SK Prijímateľa/.
      h) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na pomoc *de minimis*,
      i) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na ochranu osobných údajov,
      j) vnútroštátnymi a európskymi predpismi vzťahujúcimi sa na verejné obstarávania,
      k) vnútroštátnymi a európskymi predpismi upravujúcimi uplatňovanie princípu rovnakých príležitostí a nediskriminácie, vrátane prístupnosti pre osoby s postihnutím a princípu rovnosti žien a mužov,
      l) inými platnými vnútroštátnymi predpismi (napr. v oblasti pracovného práva, daní, ochrany životného prostredia a pod.),

   2) aktuálnymi programovými dokumentmi, najmä:
      a) programom Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027,
      b) Príručkou programu Poľsko – Slovensko 2021 – 2027,
      c) Príručkou pre prijímateľa malých projektov,
   3) vnútroštátnymi a európskymi pravidlami a usmerneniami, najmä:
      a) výkladovým oznámením Komisie zo dňa 1. augusta 2006 o právnych predpisoch Spoločenstva uplatniteľných na

2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
   a) programem Interreg Polska – Słowacja 2021-2027,
   b) Podręcznikiem programu Polska – Słowacja 2021-2027
   c) Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów,
3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
   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 zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str. 2);
   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;
   c) zawiadomieniem Komisji z dnia 9 kwietnia 2021 r. Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01).

6. Beneficjent małego projektu oświadcza, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 5 i przyjmuje do wiadomości, że realizacja małego projektu rozpoczęta przed zawarciem umowy podlega weryfikacji, o której mowa w § 11-12 umowy.
7. Beneficjent małego projektu potwierdza prawdziwość danych zawartych w umowie i załącznikach, które stanowią jej integralną część.
8. Beneficjent małego projektu zapewnia, że wszyscy Partnerzy projektu zobowiązali się do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego i krajowego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych, o których mowa w § 2 ust. 5 umowy.

zadávanie zákaziek, na ktoré sa úplne alebo čiastočne nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní (Ú. v. EÚ C 179, 1.8.2006, s. 2);
   b) Rozhodnutie Komisie C(2019) 3452 final zo 14. mája 2019, ktorým sa ustanovujú usmernenia o určovaní finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní platných pravidiel verejného obstarávania;
   c) Usmernenie týkajúce sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (2021/C 121/01).

6. Prijímateľ malého projektu vyhlasuje, že sa oboznámil s dokumentmi uvedenými v § 2 ods. 5 a berie na vedomie, že realizácia malého projektu začatá pred uzatvorením zmluvy podlieha overeniu uvedenému v § 11 – 12 tejto zmluvy.
7. Prijímateľ malého projektu potvrdzuje pravdivosť údajov uvedených v zmluve a v prílohách, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou.
8. Prijímateľ malého projektu sa zaručuje, že sa všetci Partneri projektu zaväzujú uplatňovať platné európske a vnútroštátne právne predpisy, aktuálne programové dokumenty a európske a vnútroštátne pravidlá a usmernenia uvedené v § 2 ods. 5 tejto zmluvy.
9. Zmluva predpokladá možnosť poskytnutia pomoci *de minimis* v rámci malého projektu zo strany Prijímateľa malého projektu (tzv. nepriama pomoc). Prijímateľ malého projektu môže v partnerskej zmluve formálne previesť práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* na Partnera projektu. Avšak práve Prijímateľ malého projektu je povinný zabezpečiť, aby partnerská zmluva obsahovala ustanovenia garantujúce správnosť poskytovania pomoci[3].
10. V prípade, že sa v projekte vyskytuje pomoc de *minimis*, pri monitorovaní, informovaní (vrátane vystavovania potvrdení a vykazovania poskytnutej pomoci alebo informovania o neposkytnutí pomoci) sa uplatňujú pravidlá

9. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy *de minimis* w małym projekcie przez Beneficjenta małego projektu (tzw. pomoc pośrednia). Beneficjent małego projektu, w umowie partnerskiej, może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy *de minimis* na Partnera projektu. Jednak to Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do zapewnienia w umowie partnerskiej postanowień, które gwarantują prawidłowość udzielania pomocy[3].
10. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy *de minimis*, do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy stosuje się przepisy Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby udzielającego pomocy.

§ 3

UMOWA PARTNERSKA[4]

1. Beneficjent małego projektu reguluje w umowie partnerskiej zasady współpracy z Partnerem/ami małego projektu, w szczególności określa wzajemne prawa i obowiązki, które wynikają z realizacji małego projektu.
2. Obowiązujący wzór umowy partnerskiej z minimalnym zakresem jej postanowień dostępny jest na stronie internetowej Zarządzającego FMP. Umowa partnerska może zawierać dodatkowe postanowienia, które Beneficjent małego projektu uzgodnił z Partnerem/ami.
3. Beneficjent małego projektu składa do Zarządzającego FMP podpisaną przez wszystkie strony umowę partnerską przed zawarciem umowy o dofinansowanie małego projektu.

členského štátu, v ktorom má sídlo poskytovateľ pomoci.

§ 3

PARTNERSKÁ ZMLUVA[4]

1. Prijímateľ malého projektu upravuje v partnerskej zmluve pravidlá spolupráce s Partnerom/Partnermi malého projektu, predovšetkým určuje práva a povinnosti, ktoré vyplývajú z realizácie malého projektu.
2. Platný vzor partnerskej zmluvy s minimálnym rozsahom jej ustanovení je zverejnený na internetovej stránke Správcu FMP. Partnerská zmluva môže obsahovať dodatočné ustanovenia, ktoré Prijímateľ malého projektu dohodol s Partnerom/Partnermi projektu.
3. Prijímateľ malého projektu predloží Správcovi FMP partnerskú zmluvu podpísanú všetkými zmluvnými stranami pred uzavretím zmluvy o príspevku na malý projekt.

[3] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.
[4] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

§ 4 **BUDŻET MAŁEGO PROJEKTU**	**§ 4** **ROZPOČET MALÉHO PROJEKTU**
1. Zarządzający FMP przyznaje w związku z realizacją małego projektu dofinansowanie w maksymalnej wysokości: **42 602,55 EUR** (słownie: czterdzieści dwa tysiące sześćset dwa EUR 55/100).	1. Správca FMP poskytuje v súvislosti s realizáciou malého projektu príspevok v maximálnej výške: **42 602,55 EUR** (slovom: štyridsaťdvatisícšesťstodva EUR 55/100)
2. Poziom dofinansowania dla małego projektu wynosi 80% całkowitych kosztów kwalifikowalnych małego projektu.	2. Miera spolufinancovania malého projektu je 80% celkových oprávnených výdavkov malého projektu.
3. Wkład własny przeznaczony na realizację małego projektu wynosi nie mniej niż **10 650,64 EUR** (słownie: dziesięć tysięcy sześćset pięćdziesiąt EUR 64/100), co stanowi 20% całkowitych kosztów kwalifikowalnych.	3. Vlastný vklad určený na realizáciu malého projektu je najmenej **10 650,64 EUR** (slovom: desaťtisícšesťstopäťdesiat EUR 64/100) čo predstavuje 20 % celkových oprávnených nákladov.
4. Beneficjent małego projektu, w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), zobowiązuje się zapewnić środki finansowe na realizację małego projektu w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy całkowitymi wydatkami kwalifikowalnymi projektu a dofinansowaniem.	4. Prijímateľ malého projektu sa v mene svojom a v mene Partnera/Partnerov projektu (ak je to relevantné) zaväzuje poskytnúť finančné prostriedky na realizáciu malého projektu vo výške, ktorá predstavuje rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a príspevkom.
5. Jeśli w małym projekcie udzielana jest pomoc *de minimis*, to jej maksymalna wartość dla projektu wynosi nie więcej niż: „**nie dotyczy”** EUR (słownie: „nie dotyczy” Zmiany w budżecie małego projektu nie mogą wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi i Partnerowi/om w ramach małego projektu[5].	5. Ak sa pomoc *de minimis* poskytuje v rámci malého projektu, tak jej maximálna hodnota pre projekt je najviac: **„netýka sa“** EUR (slovom: „netýka sa“). Zmeny v rozpočte malého projektu nesmú mať vplyv na výšku a účel pomoci *de minimis* poskytnutej Prijímateľovi a Partnerovi/Partnerom v rámci malého projektu[5].
6. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją małego projektu.	6. Poskytnutý príspevok je určený na úhradu oprávnených výdavkov vzniknutých v súvislosti s realizáciou malého projektu.
7. Wszelkie wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo pokrywane są przez Beneficjenta małego projektu i Partnera/ów[6] ze środków własnych.	7. Akékoľvek neoprávnené výdavky alebo nesprávne vynaložené výdavky hradí Prijímateľ malého projektu a Partner(i)[6] z vlastných zdrojov.

[5] Jeśli dotyczy. / Ak je to relevantné.
[6] W przypadku małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / V prípade malých projektov s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

§ 5 **KWOTY RYCZAŁTOWE**	§ 5 **JEDNORAZOVÉ PLATBY**
1. Zgodnie z decyzją Komitetu ds. małych projektów z dnia 24.11.2025 do każdego zadania małego projektu zatwierdzone zostały następujące kwoty ryczałtowe stanowiące 100% wydatków kwalifikowalnych danego zadania wraz z docelowymi wskaźnikami produktu i dokumentami potwierdzającymi realizację zadań i osiągnięcie wskaźników:	1. Na základe rozhodnutia Výboru pre malé projekty zo dňa 24.11.2025 boli pre každú úlohu malého projektu schválené tieto jednorazové platby predstavujúce 100% oprávnených výdavkov danej úlohy spolu s cieľovými ukazovateľmi výstupov a dokumentmi potvrdzujúcimi realizáciu úloh a dosiahnutie ukazovateľov:

Zadanie nr 1 pn. „Utworzenie stałej ekspozycji tradycyjnych narzędzi i ścieżki edukacyjnej“ **Úloha č. 1 s názvom „Vytvorenie stálej expozície tradičného náradia a náučného chodníka“**	
Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	45 752,79 EUR (słownie: czterdzieści pięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt dwa EUR 79/100) 45 752,79 EUR (slovom: štyridsaťpäťtisícsedemstopäťdesiatdva EUR 79/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	36 602,23 EUR (słownie: trzydzieści sześć tysięcy sześćset dwa EUR 23/100) 36 602,23 EUR (slovom: tridsaťšesťtisícšesťstodva EUR 23/100
Wskaźnik produktu nr 1 / **Ukazovateľ výstupu č. 1**	**RCO 77 – Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem** **→ Budowa lub modernizacja infrastruktury turystycznej, okołoturystycznej i rekreacyjnej powiązanej z dziedzictwem kulturowym/przyrodniczym – 1,00** **RCO 77 Počet podporovaných kultúrnych a turistických lokalít** **→ Výstavba alebo modernizácia turistickej, sprievodnej a rekreačnej infraštruktúry súvisiacej s kultúrnym/prírodným dedičstvom – 1,00**
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1. pozwolenie na budowę lub oświadczenie, że nie jest wymagane / stavebné povolenie alebo vyhlásenie, že toto povolenie nie je potrebné, 2. zgłoszenie robót niewymagających pozwolenia na budowę / oznámenie o prácach, ktoré nevyžadujú stavebné povolenie, 3. pozwolenie na użytkowanie, jeśli wymagane / kolaudačné rozhodnutie, ak sa vyžaduje, 4. protokół odbioru technicznego robót budowlanych lub inny dokument wymagany krajowym prawem budowlanym lub administracyjnym na zakończenie inwestycji potwierdzający wykonanie robót zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie – jeśli wymagane / preberací protokol stavebných prác alebo iný doklad vyžadovaný vnútroštátnym stavebným alebo správnym právom pri ukončení investície potvrdzujúci

	ich vykonanie v súlade s parametrami uvedenými v zmluve – ak sa vyžaduje: ➢ Vytvorenie stálej expozície tradičného náradia a pamätnej izby. 1. Stavebné úpravy sa týkajú len rekonštrukcie 1 miestnosti, ktorá bude zo skladu zrekonštruovaná na stálu expozíciu – búracie práce, zvislé konštrukcie, povrchové úpravy , vonkajšie, vnútorné, podlahy, zdravotechnika, výplne otvorov – okná, izolácia, výmena radiátorov, sadrokartónové konštrukcie, elektroinštalácia, nátery. / Utworzenie stałej ekspozycji tradycyjnych narzędzi oraz izby pamięci. 1. Zmiany budowlane dotyczą tylko rekonstrukcji 1 pomieszczenia, które będzie ze składu zrekonstruowane na stałą ekspozycję – prace wyburzeniowe, konstrukcje pionowe, wykończenia powierzchni, zewnętrzne, wewnętrzne, podłogi, instalacje sanitarne, wypełnienia otworów – okna, izolacja, wymiana grzejników, konstrukcje gipsowo-kartonowe, instalacja elektryczna, malowanie. 5. dokumentacja zdjęciowa inwestycji z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia investície zaznamenávajúca správne označenie v súlade s pravidlami programu.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	Nie dotyczy „netýka sa”
Wskaźnik produktu nr 2 / **Ukazovateľ výstupu č. 2**	**RCO 87 – Organizacje współpracujące ponad granicami → Liczba organizacji = 2,00** **RCO 87 – Organizácie zapojené do cezhraničnej spolupráce → Počet organizácií = 2,00**
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2	**A. wniosek o dofinansowanie małego projektu** **B. deklaracje partnerstwa załączone do wniosku o dofinansowanie** --- A. žiadosť o poskytnutie príspevku na malý projekt B. vyhlásenia o partnerstve priložené k žiadosti o poskytnutie príspevku
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 2 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 2	Nie dotyczy „netýka sa”

Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika produktu własnego nr 1 Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa vlastných výstupov č. 1	Nie dotyczy „netýka sa”
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	Nie dotyczy „netýka sa”
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania 1 / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity 1 **Vytvorenie stálej expozície tradičného náradia** **/ Utworzenie stałej ekspozycji tradycyjnego narzędzia**	1. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúci realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR): ➢ QR kódy pre expozíciu náradia - Zabezpečenie 5 ks QR kódov pre stálu expozíciu náradia v pamätnej izbe. Cena zahŕňa - Vytvorenie QR kódu s obsahom textovým, 2 ks foto na portály Qlink, jazyková mutácia do PL, nahrávka./ Kody QR dla ekspozycji narzędzi - Zabezpieczenie 5 szt. kodów QR dla stałej ekspozycji narzędzi w izbie pamięci. Cena zawiera - Stworzenie kodu QR z zawartością tekstową, 2 szt. zdjęcia na portale Qlink, mutacja językowa do PL, nagranie. 2. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR – nie dotyczy / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR - netýka sa, 3. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 3. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online - nie dotyczy / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis , ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého

	projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo v prípade online podujatí print screen s viditeľným počtom - netýka sa, 4. ogłoszenie/program wydarzenia – nie dotyczy / oznámenie/program podujatia. - netýka sa
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Po ukončení verejného obstarávania bude predmet stavby odovzdaný podla zmluvy o dielo dodávateľovi. Po ukončení bude vypracovaní preberací protokol. Stálu expozíciu tradičného náradia bude tvoriť množstvo nástrojov a náradia potrebných pri oraní, kosení, mlátení, výrobe korýt, stolárskych a tesárskych prácach, spracovaní koží, spracovaní ľanu a konope, tkaní plátna a súkna./ Po zakończeniu postępowania o zamówienie publiczne przedmiot budowy zostanie przekazany zgodnie z umową o dzieło wykonawcy. Po zakończeniu zostanie opracowany protokół odbioru. Stałą ekspozycję tradycyjnych narzędzi będzie tworzyć mnóstwo narzędzi i sprzętów potrzebnych przy oraniu, koszeniu, młóceniu, produkcji koryt, pracach stolarskich i ciesielskich, obróbce skór, obróbce lnu i konopi, tkaniu płótna i sukna.
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania 2 / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity 2 **Vybudovanie Brezovského chodníka histórie** **/ Budowa Brezovskiego Szlaku Historii.**	1. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúci realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR): ➢ Obsaranie 4 ks drevených informanelov - 4 ks drevená infotabuľa - rozmer 1*2 m. Vyrobená je z kvalitného dreva BSH/KVH hranolov s kovovou strieškou, dvoma dibondovými plochami na grafiku. Kotvenie do betónovaného základu kotvami. / Zakup 4 sztuk drewnianych paneli informacyjnych - 4 sztuki drewnianej tablicy informacyjnej - wymiary 1x2 m. Wykonana z wysokiej jakości drewna BSH/KVH belek z metalowym daszkiem i dwoma powierzchniami z dibondu na grafikę. Montowana na betonowym fundamencie z wykorzystaniem kotew. 2. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Písomný preklad - Zabezpečenie prekladu slovenských textov do poľského jazyka pre účely vytvorenia náučného chodníka pre 4 info tabule v rozmere 1*2 m. Pôjde o preklad 20 normostrán. / Tłumaczenie pisemne - Zapewnienie tłumaczenia słowackich tekstów na język polski dla celów utworzenia ścieżki edukacyjnej

	dla 4 tablic informacyjnych w rozmiarze 1*2 m. Będzie to tłumaczenie 20 stron znormalizowanych. 3. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 3. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online – nie dotczy / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis , ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo v prípade online podujatí print screen s viditeľným počtom - netýka sa. 4. ogłoszenie/program wydarzenia - nie dotyczy / oznámenie/program podujatia - netýka sa.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Brezovský chodník histórie bude tvorený 4 infopanely s povinnou publicitou, ktoré budú obstarané prieskumom trhu a odovzdané na základe preberacieho protokolu. Realizácia chodníka bude rovnako zdokumentovaná administratívne a bude vyhotovená fotodokumentácia z realizácie. / Brezowska ścieżka historii będzie składać się z 4 infopaneli z obowiązkową promocją, które zostaną zamówione poprzez badanie rynku i przekazane na podstawie protokołu odbioru. Realizacja ścieżki będzie również udokumentowana administracyjnie i zostanie wykonana dokumentacja fotograficzna z realizacji.

Zadanie nr 2 pn. „Festiwal rzemieślniczy” Úloha č. 2 s názvom „Remeselný festival”	
Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	3 357,00 EUR (słownie: trzy tysiące trzysta pięćdziesiąt siedem EUR 00/100) 3 357,00 EUR (slovom: tritisíctristopäťdesiatsedem EUR 00/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	2 685,60 EUR (słownie: dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt pięć EUR 60/100) 2 685,60 EUR (slovom: dvetisícšesťstoosemdesiatpäť EUR 60/100)
Wskaźnik produktu nr 1 / Ukazovateľ výstupu č. 1	**RCO 81 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych → Pokazy – 50 os. RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách → Ukážky – 50 os.**

Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis, ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo print screen s viditeľným počtom účastníkov podujatia – v prípade online podujatí, 2. dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / foto/video dokumentácia preukazujúca, že podujatie bolo uskutočnené so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 3. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) – nie dotyczy / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúce realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR) - netýka sa, 4. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Obed - V rámci festivalu pre 50 účastníkov - 25 z Poľska a 25 zo Slovenska. = 50 os. / Obiad - W ramach festiwalu obiad dla 50 uczestników - 25 z Polski i 25 ze Słowacji. = 50 os., ➢ Zabezpečenie prepravy účastníkov z Poľska Pcim do Brezy na Remeselný festival pre 25 osôb - 160 km. 160 km - z obce Pcim do obce Breza a cesta späť z obce breza do obce Pcim. / Zapewnienie transportu uczestników z Polski na Słowację na Festiwal rzemieślniczy dla 25 osób - 160 km. 160 km – z gminy Pcim do gminy Breza i droga powrotna z gminy Breza do gminy Pcim. ➢ Zabezpečenie plagátov , grafika, tlač, formát A4, plnofarebná = 20 ks / Zapewnienie plakatów, grafiki, druku, format A4, pełnokolorowa = 20 szt. ➢ Roll up 1 ks, tlač a grafika. / Roll-upu 1 szt., druk i grafika.

	5. ogłoszenie/program wydarzenia – jeżeli dotyczy / oznámenie/program podujatia – ak je to relevantné.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	materiały prasowe / tlačové materiály fotorelacja / fotodokumentácia
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania 1 / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity 1 **Remeselný festival –** **Festiwal rzemieślniczy**	1. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 2. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis, a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis , ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo v prípade online podujatí print screen s viditeľným počtom, 3. ogłoszenie/program wydarzenia / oznámenie/program podujatia. 4. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúci realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR), 5. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Komplexná zvuková technická podpora počas podujatia - Zabezpečenie zvukovej techniky na ozvučenie vystúpení detských folklórnych skupín z Poľska a zo Slovenska. Ide o 1 dňové poduajtie, ktoré bude trvať 5 hodín. = 5 hod/ Kompleksowa obsługa techniczna nagłośnieniowa podczas trwania wydarzenia - Zapewnienie techniki dźwiękowej do nagłośnienia występów dziecięcych zespołów folklorystycznych z Polski i ze Słowacji. Chodzi o 1-dniową imprezę, która będzie trwać. 5 godzin = 5 h,

	➢ Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov - Zabezpečenie - vystúpenie 4 regionálnych kapiel 2 z Poľska a 2 zo Slovenska. / Występy grup artystycznych/artystów - Zapewnienie występ 4 zespołów regionalnych 2 z Polski i 2 ze Słowacji, 6. regulamin wydarzenia / pravidlá podujatia
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Podujatie bude označené povinnou publicitou roll up. K podujatiu budú vytvorené pozvánky a plagáty s programom. Bude zdokumentované prezenčnými listinami, fotodokumentáciou a správou z podujatia, ktorá bude uverejnená na weboch oboch partnerov. / Impreza będzie oznaczona obowiązkową promocją roll-up. Na imprezę zostaną utworzone zaproszenia i plakaty z programem. Będzie udokumentowana listami obecności, dokumentacją fotograficzną i sprawozdaniem z imprezy, które zostanie opublikowane na stronach internetowych obu partnerów.
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity **Roll-up 1 szt. / Roll-up 1 kus.**	dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu,
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Nie dotyczy „netýka sa”

Zadanie nr 3 pn. „Warsztaty młodych rzemieślników” **Úloha č. 3 s názvom „Workshop mladých remeselníkov”**	
Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	1 705,60 EUR (słownie: tysiąc siedemset pięć EUR 60/100) 1 705,60 EUR (slovom: jedentisícsedemstopäť EUR 60/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	1 364,48 EUR (słownie: tysiąc trzysta sześćdziesiąt cztery EUR 48/100) 1 364,48 EUR (slovom: jedentisíctristošesťdesiatštyri EUR 48/100)
Wskaźnik produktu nr 1 / **Ukazovateľ výstupu č. 1**	**RCO 81 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych** **→ Warsztaty, szkolenia, kursy – 100 os.** **RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách** **→ Workshopy, školenia, kurzy – 100 os.**

Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis, ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo print screen s viditeľným počtom účastníkov podujatia – v prípade online podujatí, 2. dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / foto/video dokumentácia preukazujúca, že podujatie bolo uskutočnené so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 3. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúce realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR), 4. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Ústne preklady - Zabezpečenie tlmočenia z slovenského jazyka do poľského počas seminárov a workshopu. = 8 hod. / Tłumaczenie ustne - Zapewnienie tłumaczenia z języka słowackiego na polski podczas seminariów i warsztatów. = 8 h. ➢ Zabezpečenie plagátov , grafika, tlač, formát A4, plnofarebná, počet 20 ks./ Zapewnienie plakátow, grafiki, druku, format A4, pełnokolorowa, liczba 20 szt. ➢ Obed - V rámci seminára a workshopu budeme zabezpečovať - obed pre 40 účastníkov - 20 z Poľska a 20 zo Slovenska. – 40 os. / Obiad - W ramach seminarium i warsztatów będziemy zapewniać - obiad dla 40 uczestników - 20 z Polski i 20 ze Słowacji. – 40 os. ➢ Zabezpečenie prepravy účastníkov z Poľska na Slovensko na workshop a späť pre 20 osôb,160 km.160 km je - počet prejdených z obce Pcim do obce Breza a cesta späť z obce breza do obce Pcim. Bude zabezpečený autobus na zabezpečenie dopravy účastníkov z obce Pcim do obce Breza. / Zapewnienie transportu uczestników z Polski na Słowację na warsztaty i z

	powrotem dla 20 osób, 160 km. 160 km to – liczba przejechanych z gminy Pcim do gminy Breza i droga powrotna z gminy Breza do gminy Pcim. Będzie zabezpieczony autobus na zabezpieczenie transportu uczestników z gminy Pcim do gminy Breza. 5. ogłoszenie/program wydarzenia / oznámenie/program, 6. regulamin wydarzenia, o ile dotyczy / poriadok podujatia, ak je to relevantné, 7. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis materiałów edukacyjnych wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu - w przypadku gdy beneficjent jest organizatorem / fotodokumentácia/videodokumentácia/odkaz/záznam vzdelávacích materiálov vytvorených v rámci projektu s uvedením správneho označenia podľa pravidiel programu – ak je prijímateľ organizatorom, 8. dokument potwierdzający ukończenie wydarzenia wydany przez organizatora uczestnikom – w przypadku gdy beneficjent jest uczestnikiem / dokument potvrdzujúci ukončenie podujatia, ktorý organizátor vydá účastníkom – ak je prijímateľ účastníkom, 9. udokumentowanie uczestnictwa w wydarzeniu (zdjęcia/filmy/print screeny z wydarzeń online) - w przypadku gdy beneficjent jest uczestnikiem / zdokladovanie účasti na podujatí (fotografie/videá/snímky obrazovky z online podujatí) – ak je prijímateľ účastníkom, 10. sprawozdanie z warsztatów/szkolenia/kursu - w przypadku gdy beneficjent jest uczestnikiem / správa o workshope/školení/kurze – ak je prijímateľ účastníkom.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	Nie dotyczy „netýka sa”
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity	1. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 2. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis, a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego

Seminár k poľnohospodárstvu a remeslám v poľsko - slovenskom pohraničí **Seminarium dotyczące rolnictwa i rzemiosła na pograniczu polsko-słowackim."**	projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis , ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo v prípade online podujatí print screen s viditeľným počtom, 3. ogłoszenie/program wydarzenia / oznámenie/program podujatia. 4. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) – nie dotyczy / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúce realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR) - netýka sa, 4. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Zabezpečenie odborníka k semináru o remeslách a poľnohospodárstve v pohraničí - Zabezpečenie odborníka k semináru o remeslách - Cena zahŕňa prípravu - prezentovanie počas seminára v trvaní 4 hodiny. / Zapewnienie eksperta na seminarium o rzemiosłach i rolnictwie na pograniczu - Zabezpieczenie specjalisty na seminarium o rzemiośle. Cena obejmuje przygotowanie oraz prezentację podczas seminarium trwającego 4 godziny. 5. regulamin wydarzenia / pravidlá podujatia.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Seminár bude označený povinnou publicitou roll up. K podujatiu budú vytvorené pozvánky a plagáty s programom. Bude zdokumentované prezenčnými listinami, fotodokumentáciou a správou z podujatia, ktorá bude uverejnená na weboch oboch partnerov. 4h. Seminarium będzie oznaczone obowiązkową promocją roll-up. Na imprezę zostaną utworzone zaproszenia i plakaty z programem. Będzie udokumentowane listami obecności, dokumentacją fotograficzną i sprawozdaniem z imprezy, które zostanie opublikowane na stronach internetowych obu partnerów. 4h
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity	1. dokumentacja zdjęciowa/filmowa/ścieżka dostępu/zapis produktów wytworzonych w ramach projektu z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / fotodokumentácia/filmová dokumentácia/odkaz/záznam produktov vytvorených v rámci projektu so správnym označením v súlade s pravidlami programu,

Workshop mladých remeselníkov **Warsztat młodych rzemieślników**	2. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis , ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo v prípade online podujatí print screen s viditeľným počtom, 3. ogłoszenie/program wydarzenia / oznámenie/program podujatia. 4. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) – nie dotyczy / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúce realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR) - netýka sa, 4. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR: ➢ Zabezpečenie externého experta ,ktorý bude viesť workshop pre žiakov zo slovensko - poľského pohraničia. V cene sú zahrnuté všetky náklady, 4 hodiny. Rezbárstvo, drotárstvo. / Zabezpieczenie zewnętrznego eksperta, który poprowadzi warsztat dla uczniów ze wspólnej granicy słowacko-polskiej. W cenie wszystkie koszty, 4 godziny - Rzeźbiarstwo, druciarstwo. 5. regulamin wydarzenia / pravidlá podujatia.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Workshop bude označený povinnou publicitou roll up. K podujatiu budú vytvorené pozvánky a plagáty s programom. Bude zdokumentované prezenčnými listinami, fotodokumentáciou a správou z podujatia, ktorá bude uverejnená na weboch oboch partnerov. 4h Warsztaty będą oznaczone obowiązkową promocją roll-up. Na imprezę zostaną utworzone zaproszenia i plakaty z programem. Będą udokumentowane listami obecności, dokumentacją fotograficzną i sprawozdaniem z imprezy, które zostanie opublikowane na stronach internetowych obu partnerów. 4h

Zadanie nr 4 pn. „Międzynarodowy konkurs "Na orawskich łąkach” **Úloha č. 4 s názvom „Medzinárodná súťaž „Na oravských lúkach”**	
Kwota ryczałtowa / Jednorazová platba	2 437,80 EUR (słownie: dwa tysiące czterysta trzydzieści siedem EUR 80/100) 2 437,80 EUR (slovom: dvetisícštyristotridsaťsedem EUR 80/100)
Dofinansowanie z EFRR / Príspevok z EFRR	1 950,24 EUR (słownie: tysiąc dziewięćset pięćdziesiąt EUR 24/100) 1 950,24 EUR (slovom: jedentisícdeväťstopäťdesiat EUR 24/100)
Wskaźnik produktu nr 1 / **Ukazovateľ výstupu č. 1**	**RCO 81 – Uczestnictwo we wspólnych działaniach transgranicznych** **→ Konkursy – 30 os.** **RCO 81 Účasť na spoločných cezhraničných akciách** **→ Súťaže – 30 os.**
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Povinné dokumenty preukazujúce realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	1. lista obecności (imię, nazwisko, instytucja, podpis , a także inne informacje, których pozyskanie jest uzasadnione specyfiką małego projektu, np. kraj/miejscowość zamieszkania uczestnika) lub print screen z uwidocznieniem liczby uczestników wydarzenia - dla wydarzeń online / prezenčná listina (meno, priezvisko, inštitúcia, podpis, ako aj ďalšie informácie, ktoré sú odôvodnené špecifickosťou malého projektu, napr. štát/bydlisko účastníka) alebo print screen s viditeľným počtom účastníkov podujatia – v prípade online podujatí, 2. dokumentacja zdjęciowa/filmowa potwierdzająca realizację wydarzenia z uwidocznieniem prawidłowego oznakowania, zgodnie z zasadami programu / foto/video dokumentácia preukazujúca, že podujatie bolo uskutočnené so správnym označením v súlade s pravidlami programu, 3. protokół odbioru usług zewnętrznych/dostaw potwierdzający realizację usług/dostaw zgodnie z parametrami wskazanymi w umowie o dofinansowanie (dotyczy usług/dostaw, których wycena nie nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena przekracza 500 EUR) – nie dotyczy / preberací protokol na externé služby/dodávky potvrdzujúce realizáciu služieb/dodávok v súlade s parametrami uvedenými v zmluve o poskytnutí príspevku (týka sa služieb/dodávok neocenených na základe prílohy 2 alebo služieb/dodávok, ktorých ocenenie presahuje 500 EUR) - netýka sa, 4. oświadczenie beneficjenta potwierdzające realizację usług zewnętrznych/dostaw, których wycena nastąpiła na podstawie załącznika nr 2 albo usług/dostaw, których wycena nie przekracza 500 EUR / vyhlásenie prijímateľa potvrdzujúce realizáciu externých služieb/dodávok ocenených v súlade s prílohou 2 alebo služieb/dodávok v hodnote nižšej ako 500 EUR:

	➢ Ústne tlmočenie - Zabezpečenie tlmočenia počas súťaže pre poľských účastníkov = 6 hod / Tłumaczenie ustne - Zapewnienie tłumaczenia podczas konkursu dla polskich uczestników = 6 h, ➢ Zabezpečenie stravy pre účastníkov súťaže počas dňa a vystúpení. = 30 os. / Zapewnienie wyżywienia dla uczestników konkursu podczas dnia i występów. = 30 os., ➢ Zabezpečenie prepravy účastníkov z Poľska na Slovensko na súťaž a späť pre 20 osôb, 160km je - počet prejdených z obce Pcim do obce Breza a cesta späť z obce breza do obce Pcim. / Zapewnienie transportu uczestników z Polski na Słowację na konkurs i z powrotem dla 20 osób, 160km. Liczba przejechanych z gminy Pcim do gminy Breza i droga powrotna z gminy Breza do gminy Pcim. ➢ Komplexná zvuková technická podpora počas podujatia - Zabezpečenie zvukovej techniky na ozvučenie vystúpení folklórnych skupín z Poľska a zo Slovenska a rovako počas súťaže. Ide o 1 dňové podujatie, ktoré bude trva 6 hodín. = 6 hod. / Kompleksowa obsługa techniczna nagłośnieniowa podczas trwania wydarzenia - Zapewnienie techniki dźwiękowej do nagłośnienia występów zespołów folklorystycznych z Polski i ze Słowacji oraz podczas konkursu. Chodzi o 1-dniową imprezę, która będzie trwać 6 godzin. = 6 h, ➢ Zabezpečenie plagátov, grafika, tlač, formát A4, plnofarebná, počet 20 ks / Zapewnienie plakátow, grafiki, druku, format A4, pełnokolorowa, liczba 20 szt, ➢ Vystúpenia umeleckých skupín/ umelcov - Zabezpečenie pre 2 regionálne skupiny z Poľska a zo Slovenska = 2 vystúpenia / Występy grup artystycznych/artystów - Zapewnienie dla 2 regionalne zespołów z Polski i ze Słowacji = 2 występy. 5. ogłoszenie/program wydarzenia / oznámenie/program, 6. regulamin/scenariusz gry / poriadok/scenár hry, 7. lista nagrodzonych / zoznam ocenených.
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację zadania i osiągnięcie wskaźnika nr 1 / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu úlohy a dosiahnutie ukazovateľa č. 1	regulamin konkursu / pravidlá súťaže fotorelacja / fotodokumentácia
Obowiązkowe dokumenty potwierdzające realizację działania 1 /	Nie dotyczy „netýka sa”

Povinné dokumenty potvrdzujúca realizáciu aktivity 1	
Dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację działania / Ďalšia dokumentácia potvrdzujúca realizáciu aktivity	Nie dotyczy „netýka sa”

** powielić tabelkę dla kolejnych zadań i wskaźników w ramach tych zadań / zduplikujte tabuľku pre ďalšie úlohy a ukazovatele v rámci týchto úloh*

2. Kwota ryczałtowa stanowiąca 100% wydatków kwalifikowalnych każdego zadania podlega refundacji w wysokości ustalonej w umowie (maks. 80%) pod warunkiem zrealizowania całości zadania małego projektu zgodnie z jego opisem, osiągnięcia wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów. 3. Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentach potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 umowy. 4. Płatności dla małego projektu są realizowane w formie refundacji na podstawie zatwierdzonych raportów z realizacji małego projektu zgodnie z § 12 umowy. **§ 6** **OKRES REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU** 1. Data rozpoczęcia rzeczowej realizacji małego projektu: 01.01.2026 r. 2. Data zakończenia rzeczowej realizacji małego projektu: 31.12.2026 r.	2. Jednorazová platba predstavujúca 100% oprávnených výdavkov každej úlohy je refundovaná vo výške stanovenej v zmluve (max. 80%) pod podmienkou, že sa celá úloha malého projektu zrealizuje v súlade s jej opisom, dosiahnu sa všetky stanovené výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu. 3. Overenie jednorazových platieb sa vykoná na základe údajov uvedených v správe o realizácii malého projektu a priložených dokladov potvrdzujúcich realizáciu aktivít a dosiahnutie ukazovateľov v súlade s pravidlami stanovenými v § 11 zmluvy. 4. Platby na malý projekt sa realizujú formou refundácie na základe schválených správ o realizácii malého projektu v súlade s § 12 zmluvy. **§ 6** **OBDOBIE REALIZÁCIE MALÉHO PROJEKTU** 1. Dátum začatia vecnej realizácie malého projektu: 01.01.2026 2. Dátum ukončenia vecnej realizácie malého projektu: 31.12.2026

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu odpowiada przed Zarządzającym FMP za prawidłową i terminową realizację małego projektu.
2. Beneficjent małego projektu ponosi także odpowiedzialność za wszelkie działania podjęte przez Partnera/ów małego projektu lub zaniechanie podjęcia przez niego/nich działań, których rezultatem jest naruszenie zobowiązań nałożonych umową o dofinansowanie i umową partnerską[7].
3. Beneficjent małego projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność w stosunku do osób trzecich za szkody, które powstały w związku z realizacją małego projektu. Beneficjent małego projektu zrzeka się wszelkich roszczeń w stosunku do Zarządzającego FMP za szkody spowodowane przez siebie lub Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy) lub jakąkolwiek stronę trzecią, w związku z realizacją małego projektu.
4. W przypadku gdy Zarządzający FMP, w związku z niezrealizowaniem całości lub części małego projektu, żąda zwrotu części lub całości wypłaconego dofinansowania , Beneficjent małego projektu zwraca środki w terminie i na zasadach, o których mowa w § 14 umowy. Beneficjent małego projektu odpowiada za odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy).

§ 8

PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem małego projektu należą do Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy).
2. Jeżeli Beneficjentem małego projektu jest gmina, która ma obowiązek zatwierdzania nabycia majątku przez gminę, to Beneficjent małego projektu ma obowiązek przyjąć odpowiednią uchwałę przed podpisaniem umowy.[8]

§ 7

ZODPOVEDNOSŤ PRIJÍMATEĽA MALÉHO PROJEKTU

1. Prijímateľ malého projektu je voči Správcovi FMP zodpovedný za riadnu realizáciu malého projektu v stanovenej lehote.
2. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný aj za akékoľvek konanie Partnera/Partnerov malého projektu alebo za jeho/ich nečinnosť, ktoré má za následok porušenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy o poskytnutí príspevku a z partnerskej zmluvy[7].
3. Prijímateľ malého projektu nesie výlučnú zodpovednosť voči tretím stranám za škody spôsobené v súvislosti s realizáciou malého projektu. Prijímateľ malého projektu sa vzdáva všetkých nárokov voči Správcovi FMP za škody, ktoré spôsobil on sám alebo Partner/Partneri projektu (ak je to relevantné) alebo akákoľvek tretia strana v súvislosti s realizáciou malého projektu.
4. Ak Správca FMP v súvislosti s nezrealizovaním celého malého projektu alebo jeho časti požiada o vrátenie časti alebo celej vyplatenej sumy príspevku, Prijímateľ malého projektu vráti finančné prostriedky v stanovenej lehote a podľa pravidiel uvedených v § 14 zmluvy. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný za vrátenie náležitej čiastky príspevku od príslušného Partnera/Partnerov malého projektu (ak je to relevantné).

§ 8

VLASTNÍCKE PRÁVO

1. Vlastnícke a iné majetkové práva ako výsledok malého projektu patria príslušne Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom malého projektu (ak je to relevantné).
2. Ak je Prijímateľom malého projektu mesto/obec, ktoré/ktorá má povinnosť schvaľovať nadobúdanie vlastníctva majetku mesta/obce, je Prijímateľ malého projektu povinný prijať príslušné uznesenie pred podpisom zmluvy[8].

3. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się, że produkty małego projektu będą wykorzystywane w sposób, który gwarantuje szerokie upowszechnienie wyników małego projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.	3. Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje, že výstupy malého projektu budú použité spôsobom zaručujúcim šírenie výsledkov malého projektu a ich sprístupnenie verejnosti v súlade so žiadosťou o príspevok.
§ 9 **SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA MAŁEGO PROJEKTU**	**§ 9** **OSOBITNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA MALÉHO PROJEKTU**
1. Beneficjent małego projektu zapewnia, że w małym projekcie nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł, o którym mowa w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów. 2. Beneficjent małego projektu przedstawia w raportach z realizacji małego projektu wyłącznie kwoty ryczałtowe dotyczące zadań zrealizowanych w całości, zgodne z wnioskiem o dofinansowanie. 3. Beneficjent małego projektu pod rygorem sankcji wskazanych w § 19 umowy monitoruje postęp osiągania docelowych wskaźników produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie. 4. Beneficjent małego projektu regularnie monitoruje postęp realizacji małego projektu oraz niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających jego pełną realizację zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, lub o zamiarze zaprzestania realizacji małego projektu. 5. Beneficjent małego projektu przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia, a także udziela zamówienia w ramach realizacji małego projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego. 6. Beneficjent małego projektu przygotowuje oraz przekazuje raporty z realizacji małego projektu w terminach określonych w harmonogramie składania raportów, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy. Beneficjent małego projektu poprawia stwierdzone w nich błędy i przedstawia niezbędne	1. Prijímateľ malého projektu zabezpečí, aby v rámci malého projektu nedošlo k dvojitému financovaniu oprávnených výdavkov z fondov Európskej únie alebo iných zdrojov, ako je uvedené v Príručke pre prijímateľa malých projektov. 2. Prijímateľ malého projektu uvádza v správach o realizácii malého projektu len jednorazové platby týkajúce sa úloh, ktoré boli v súlade so žiadosťou o príspevok zrealizované v plnej miere. 3. Prijímateľ malého projektu je povinný pod hrozbou sankcií uvedených v § 19 zmluvy monitorovať postup pri dosahovaní cieľových ukazovateľov výstupov a výsledkov uvedených v žiadosti o príspevok. 4. Prijímateľ malého projektu pravidelne monitoruje priebeh realizácie malého projektu a bezodkladne informuje Správcu FMP o akýchkoľvek nezrovnalostiach, skutočnostiach spôsobujúcich omeškanie alebo znemožňujúcich úplnú realizáciu projektu v súlade so žiadosťou o príspevok, alebo o plánovanom zastavení realizácie projektu. 5. Prijímateľ malého projektu pripravuje a realizuje verejné obstarávania a zadáva zákazky v rámci svojej realizovanej časti malého projektu v súlade s európskymi a vnútroštátnymi právnymi predpismi. 6. Prijímateľ malého projektu vypracováva a predkladá správy o realizácii malého projektu v termínoch uvedených v harmonograme predkladania správ, ktorý je prílohou č. 5 zmluvy. Prijímateľ malého projektu opravuje zistené

[7] Dotyczy tylko małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa len na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

[8] Dotyczy słowackich Beneficjentów małych projektów. / Vzťahuje sa na slovenských prijímateľov malých projektov.

wyjaśnienia lub uzupełnienia Zarządzającemu FMP we wskazanych terminach.	chyby a v uvedených lehotách predkladá potrebné vysvetlenia alebo doplnenia Správcovi FMP.
7. Beneficjent małego projektu współpracuje z Zarządzającym FMP, kontrolerami, audytorami i ewaluatorami i poddaje się kontrolom i audytom przeprowadzanym przez uprawnione podmioty krajowe i unijne.	7. Prijímateľ malého projektu spolupracuje so Správcom FMP, kontrolórmi, audítormi, hodnotiteľmi a podrobuje sa kontrolám alebo auditom oprávnených národných a európskych orgánov.
8. Beneficjent małego projektu odpowiada za wdrożenie zaleceń z audytów lub kontroli, o których mowa w § 9 ust. 7 i monitoruje ich wdrożenie przez Partnera/ów małego projektu.[9]	8. Prijímateľ malého projektu zodpovedá za implementovanie odporúčaní z auditov alebo kontrol uvedených v § 9 ods. 7 a monitoruje ich implementáciu Partnerom/Partnermi malého projektu.[9]
9. Beneficjent małego projektu po otrzymaniu od Zarządzającego FMP refundacji, przekazuje jej odpowiednią część Partnerowi/om małego projektu w wysokości, która wynika z zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu, zgodnej z postanowieniami umowy partnerskiej, bez zbędnej zwłoki i bez potrąceń.[10]	9. Prijímateľ malého projektu po prijatí refundácie od Správcu FMP prevedie jej príslušnú časť Partnerovi/Partnerom malého projektu vo výške vyplývajúcej zo schválenej správy o realizácii malého projektu v súlade s ustanoveniami partnerskej zmluvy, bez zbytočného odkladu a bez zrážok.[10]
10. Beneficjent małego projektu niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o takiej zmianie swojego statusu prawnego, której skutkiem jest niespełnienie wymagań określonych w programie.	10. Prijímateľ malého projektu bezodkladne informuje Správcu FMP o takej zmene svojho právneho postavenia, ktorá má za následok nesplnenie programových požiadaviek.
11. Beneficjent małego projektu niezwłocznie informuje Zarządzającego FMP o upadłości, likwidacji lub bankructwie swoim lub Partnera/ów małego projektu (jeśli dotyczy), a także o zaprzestaniu realizacji małego projektu przez siebie lub Partnera/ów (jeśli dotyczy).	11. Prijímateľ malého projektu bezodkladne informuje Správcu FMP o úpadku, likvidácii alebo platobnej neschopnosti svojej alebo Partnera/Partnerov malého projektu (ak je to relevantné), ako aj o zastavení realizácie malého projektu zo svojej strany alebo zo strany Partnera/Partnerov (ak je to relevantné).
12. Beneficjent małego projektu przechowuje dokumenty, które dotyczą realizacji małego projektu w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo. Wszystkie dokumenty są udostępniane przez pięć lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Zarządzający FMP zrealizował płatność końcową na rzecz Beneficjenta małego projektu. W przypadku małego projektu, w którym Beneficjent lub Partner/rzy udziela pomocy *de minimis* stosuje się ponadto treść § 9 ust. 15 pkt 1.	12. Prijímateľ malého projektu uchováva dokumenty súvisiace s realizáciou projektu v podmienkach a spôsobom, ktoré zaručujú ich dôvernosť a bezpečnosť. Všetky dokumenty sú sprístupňované po dobu piatich rokov počítajúc od 31. decembra roka, v ktorom Správca FPM zaslal záverečnú platbu Prijímateľovi malého projektu. V prípade malého projektu, v ktorom Prijímateľ alebo Partner/Partneri poskytujú pomoc *de minimis,* sa uplatňuje aj obsah § 9 ods. 15 bod 1.
13. Beneficjent małego projektu pod rygorem sankcji wskazanych w § 19 i § 20 umowy odpowiada za utrzymanie trwałości projektu przez pięć lat od daty realizacji przez Zarządzającego FMP płatności końcowej na rzecz Beneficjenta małego projektu	13. Prijímateľ malého projektu je pod hrozbou sankcií uvedených v § 19 a § 20 zmluvy

[9] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

[10] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

oraz na warunkach, które są określone w przepisach prawa unijnego oraz w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.	zodpovedný za udržanie udržateľnosti projektu počas piatich rokov odo dňa vyplatenia záverečnej platby Správcom FMP Prijímateľovi malého projektu a v súlade s podmienkami stanovenými európskymi právnymi predpismi a v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
14. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie wywiązuje się ze swoich obowiązków w szczególności w zakresie poddania się kontroli lub audytowi, Zarządzający FMP może, niezależnie od jego prawa do rozwiązania umowy zgodnie z § 21 umowy, wstrzymać płatności na rzecz projektu do czasu, gdy Beneficjent małego projektu wywiąże się ze swoich obowiązków.	14. Ak Prijímateľ malého projektu nespĺňa svoje povinnosti týkajúce sa predovšetkým podrobenia sa kontrole alebo auditu, môže Správca FMP, bez ohľadu na svoje právo vypovedať zmluvu podľa § 21, pozastaviť platby pre projekt, kým si Prijímateľ malého projektu nesplní svoje povinnosti.
15. Jeżeli w małym projekcie udzielana jest pomoc *de minimis:* 1) Beneficjent małego projektu 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 podmiot, który, zgodnie z § 2 ust. 9 umowy, posiada uprawnienia do jej udzielenia; 3) Beneficjent małego projektu mający siedzibę w Polsce, który udziela pomocy *de minimis,* zobowiązany jest w szczególności do: 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 wyższa niż 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; c) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis* albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy. 4) Beneficjent małego projektu, który jest uprawniony do udzielenia pomocy *de minimis* i ma siedzibę w Polsce: a) sporządza i przedstawia Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdanie o udzielonej pomocy albo	15. Ak sa v rámci malého projektu poskytuje pomoc *de minimis:* 1) Prijímateľ malého projektu uchováva dokumenty vzťahujúce sa na poskytnutú pomoc po dobu 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia, a to v podmienkach a spôsobom zaručujúcich ich dôvernosť a bezpečnosť; 2) za overenie podmienok prípustnosti poskytnutej pomoci je zodpovedný subjekt, ktorý je v súlade s § 2 ods. 9 zmluvy oprávnený túto pomoc poskytnúť; 3) Prijímateľ malého projektu so sídlom v Poľsku, ktorý poskytuje pomoc *de minimis,* je predovšetkým povinný: a) vydať Prijímateľovi pomoci potvrdenie, že poskytnutá pomoc je *pomocou de minimis;* b) vydať Prijímateľovi pomoci nové potvrdenie, ak je poskytnutá pomoc *de minimis* vyššia ako pomoc uvedená v potvrdení podľa písmena a), a to do 14 dní odo dňa zistenia tejto skutočnosti. V novom potvrdení uvedie správnu hodnotu pomoci a konštatuje stratu platnosti predchádzajúceho potvrdenia; c) vypracovať a predložiť správu o poskytnutej pomoci *de minimis* alebo informácie o neposkytnutí takejto pomoci. 4) Prijímateľ malého projektu, ktorý je oprávnený poskytnúť pomoc *de minimis* a má sídlo v Poľsku:

informację o nieudzieleniu pomocy zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2023 poz. 702);

b) sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, jeśli zmieniła się wartość udzielonej pomocy wykazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w lit. a.

5) Beneficjent małego projektu, który jest uprawniony do udzielenia pomocy *de minimis* i ma siedzibę w Republice Słowackiej do monitorowania i sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje przepisy obowiązujące w Republice Słowackiej.

6) Szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy *de minimis* są dostępne na stronie internetowej programu.

§ 10

RAPORTY Z REALIZACJI MAŁEGO PROJEKTU

1. Beneficjent małego projektu przedkłada Zarządzającemu FMP sporządzone przez siebie raporty z realizacji małego projektu, obejmujące część rzeczową i finansową, wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika dla beneficjenta małych projektów.
2. Beneficjent małego projektu przygotowuje i składa raporty w imieniu swoim i Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy).
3. Raport z realizacji małego projektu składany jest, co do zasady, za okres w którym dane zadanie małego projektu zostało zrealizowane w całości i osiągnięte zostały przypisane do niego wskaźniki.
4. Strony ustalają terminy składania raportów z realizacji małego projektu, które określone są w harmonogramie składania raportów, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
5. Beneficjent małego projektu przygotowuje i składa raport z realizacji małego projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej za pomocą Generatora, z zastrzeżeniem § 23 ust. 8 umowy.

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, čiastkaDz. U. 2023 poz. 702, v znení neskorších predpisov);

b) pripraví a predloží aktualizovanú správu, ak sa zmenila výška poskytnutej pomoci vykazovanej v správe uvedenej v písm. a.

5) Prijímateľ malého projektu, ktorý je oprávnený poskytnúť pomoc *de minimis,* monitorovať ju a predkladať správy o poskytnutej pomoci a má sídlo v Slovenskej republike, riadi sa predpismi platnými v Slovenskej republike.

6) Podrobné informácie a vzory dokumentov vzťahujúcich sa na pomoc *de minimis* sú zverejnené na internetovej stránke programu.

§ 10

SPRÁVY O REALIZÁCII MALÉHO PROJEKTU

1. Prijímateľ malého projektu predkladá Správcovi FMP ním vypracované správy o realizácii malého projektu, ktoré zahŕňajú vecnú a finančnú časť, spolu s prílohami, v termínoch a podľa pravidiel uvedených v zmluve, v súlade s ustanoveniami platnej Príručky pre prijímateľa malých projektov.
2. Prijímateľ malého projektu pripravuje a predkladá správy vo svojom mene a v mene Partnera/Partnerov projektu (ak je to relevantné).
3. Správa o realizácii malého projektu sa predkladá spravidla za obdobie, v ktorom bola daná úloha malého projektu zrealizovaná v plnom rozsahu a boli dosiahnuté k nej priradené ukazovatele.
4. Zmluvné strany sa dohodli na termínoch predkladania správ o realizácii malého projektu,

§ 11

WERYFIKACJA KWOT RYCZAŁTOWYCH

1. Zarządzający FMP weryfikuje raporty z realizacji małego projektu oraz kwalifikowalność zadeklarowanych w nim kwot ryczałtowych. Weryfikacja przebiega zgodnie z zasadami programowymi, w tym Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów.
2. Weryfikacja kwot ryczałtowych prowadzona jest na podstawie danych zawartych w raporcie z realizacji małego projektu i załączonych do niego dokumentach potwierdzających realizację działań i osiągnięcie wskaźników, które określono w § 5 ust. 1 umowy.
3. W przypadku wykrycia błędów w raporcie z realizacji małego projektu Zarządzający FMP:
   1) wzywa Beneficjenta małego projektu do poprawienia bądź uzupełnienia raportu z realizacji małego projektu lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień,
   2) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym Beneficjenta małego projektu.
4. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że Beneficjent małego projektu nie zrealizował zadania w całości lub nie zrealizował zadania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów i wartości docelowych wskaźników produktów dla zadania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego zadania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.
5. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje Podręcznik programu.
6. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu wynik weryfikacji raportu z realizacji małego projektu zgodnie z zasadami, które określone są w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.

ktoré sú uvedené v harmonograme predkladania správ, ktorý tvorí prílohu č. 5 tejto zmluvy.

5. Prijímateľ malého projektu vypracúva a predkladá správu o realizácii malého projektu spolu s prílohami v elektronickej verzii prostredníctvom Generátora so zohľadnením § 23 ods. 8 zmluvy.

§ 11

KONTROLA JEDNORAZOVÝCH PLATIEB

1. Správca FMP kontroluje správy o realizácii malého projektu a oprávnenosť v nej deklarovaných jednorazových platieb. Kontrola prebieha v súlade s pravidlami programu, vrátane Príručky pre prijímateľa malých projektov.
2. Kontrola jednorazových platieb sa vykonáva na základe údajov uvedených v správe o realizácii malého projektu a k nej priložených dokladov potvrdzujúcich realizáciu aktivít a dosiahnutie ukazovateľov uvedených v § 5 ods. 1 zmluvy.
3. Ak sa v správe o realizácii malého projektu zistia chyby, Správca FMP:
   1) vyzve Prijímateľa malého projektu na opravu alebo doplnenie správy o realizácii malého projektu alebo na poskytnutie ďalších vysvetlení alebo doplnení,
   2) odstráni nedostatky alebo opraví chyby, ak sú zjavné, a informuje o tom Prijímateľa malého projektu.
4. Ak pri kontrole správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že Prijímateľ malého projektu nesplnil úlohu v plnom rozsahu alebo nesplnil úlohu v rozsahu alebo kvalite uvedenej v žiadosti o príspevok, alebo nedosiahol všetky stanovené výstupy a cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu pre danú úlohu, Správca FMP uzná celú jednorazovú platbu určenú na túto úlohu za neoprávnenú. V takom prípade táto platba nepodlieha refundácii.
5. Postupy v prípade zistenia neoprávnených výdavkov upravuje Príručka programu.
6. Správca FMP oznámi Prijímateľovi malého projektu výsledok kontroly správy o realizácii malého projektu v súlade s pravidlami

§ 12

WYPŁATA DOFINANSOWANIA NA RZECZ MAŁEGO PROJEKTU

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu środków z EFRR jest złożenie przez Beneficjenta małego projektu do Zarządzającego FMP raportu z realizacji małego projektu wraz z załącznikami, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w umowie oraz w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.
2. Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu należne dofinansowanie po zatwierdzeniu raportu z realizacji małego projektu, bez zbędnej zwłoki, na rachunek bankowy wskazany w komparycji umowy.
3. Dofinansowanie jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w kwalifikowalnych kwotach ryczałtowych określonego w § 4 ust. 2 umowy.
4. W przypadku finansowego udziału Partnera/ów w projekcie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do przekazania Partnerowi/om jego części należnego dofinansowania, wynikającej z zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu.
5. Płatność na rzecz małego projektu może zostać pomniejszona w przypadku konieczności odzyskania należności z tytułu wezwania do zwrotu środków, o którym mowa w § 14 umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 14. Jeżeli w małym projekcie pozostaje do odzyskania nieprawidłowo wypłacone dofinansowanie, Zarządzający FMP może potrącić kwotę z kolejnego raportu lub wstrzymać wypłatę należnego dofinansowania z tytułu zatwierdzonego końcowego raportu z realizacji małego projektu do momentu uregulowania należności wynikającej z wezwania do zwrotu.
6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi małego projektu refundacji należnego dofinansowania jest dostępność środków finansowych na rachunku bankowym Zarządzającego FMP.
7. Zarządzający FMP wypłaca należne dofinansowanie z tytułu zatwierdzonego raportu z realizacji małego projektu w walucie euro. Ryzyko kursu wymiany walutowej ponosi Beneficjent małego projektu (dotyczy polskich beneficjentów małych projektów).

stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.

§ 12

VYPLATENIE PRÍSPEVKU NA MALÝ PROJEKT

1. Podmienkou prevodu prostriedkov z EFRR Prijímateľovi malého projektu je predloženie správy o realizácii malého projektu spolu s prílohami Správcovi FMP, ktorá spĺňa formálne a obsahové náležitosti uvedené v zmluve a v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
2. Správca FMP po schválení správy o realizácii malého projektu bez zbytočného odkladu prevedie Prijímateľovi malého projektu schválený príspevok na bankový účet uvedený v záhlaví zmluvy.
3. Príspevok sa poskytuje vo výške percentuálneho podielu v oprávnených jednorazových platbách uvedeného v § 4 ods. 2 zmluvy.
4. V prípade finančnej účasti Partnera/Partnerov na projekte je Prijímateľ malého projektu povinný previesť Partnerovi/Partnerom jeho/ich podiel zo schváleného príspevku, ktorý vyplýva zo schválenej správy o realizácii malého projektu.
5. Platba na malý projekt môže byť znížená v prípade potreby vymáhať už poukázané prostriedky na základe výzvy na úhradu uvedenej v § 14 zmluvy, v súlade s pravidlami stanovenými v § 14. Ak je potrebné v malom projekte vrátiť neoprávnene vyplatený príspevok, môže Správca FMP zraziť čiastku z ďalšej správy alebo pozastaviť vyplatenie schváleného príspevku vyplývajúceho zo záverečnej správy o realizácii malého projektu do okamihu úhrady pohľadávky uvedenej vo výzve na vrátenie finančných prostriedkov.
6. Podmienkou prevodu schválenej refundácie Prijímateľovi malého projektu je dostupnosť finančných prostriedkov na bankovom účte Správcu FMP.
7. Správca FMP vyplatí schválený príspevok z titulu schválenej správy o realizácii malého projektu v eurách. Riziko prípadných rozdielov výmenného kurzu nesie Prijímateľ malého projektu (týka sa poľských Prijímateľov malých projektov).

8. Całkowita kwota dofinansowania przekazana Beneficjentowi małego projektu z tytułu wszystkich raportów z realizacji małego projektu nie może przekroczyć wysokości dofinansowania i poziomu dofinansowania z EFRR, określonych w § 4 ust. 1 i 2 umowy.	8. Celková čiastka príspevku zaslaná Prijímateľovi malého projektu z titulu všetkých správ o realizácii malého projektu nemôže presiahnuť maximálnu výšku schváleného príspevku a mieru spolufinancovania z EFRR uvedenú v § 4 ods. 1 a 2 zmluvy.
§ 13 **POMNIEJSZANIE PŁATNOŚCI** 1. Jeżeli przed zatwierdzeniem raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że w raporcie występują wydatki niekwalifikowalne, wydatki poniesione nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, może pomniejszyć kwotę wydatków kwalifikowalnych. W takim wypadku Zarządzający FMP przekazuje Beneficjentowi małego projektu pisemną informację o podjętych ustaleniach. 2. Jeżeli w trakcie weryfikacji raportu z realizacji małego projektu Zarządzający FMP stwierdzi, że zasady realizacji małego projektu, o których mowa w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, zostały naruszone, Zarządzający FMP może obniżyć dofinansowanie małego projektu.[11]	**§ 13** **ZNÍŽENIE PLATIEB** 1. V prípade, že pred schválením správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že správa o realizácii malého projektu zahŕňa neoprávnené výdavky, nesprávne vynaložené výdavky alebo že boli porušené ustanovenia zmluvy, môže znížiť výšku oprávnených výdavkov. V takom prípade Správca FMP písomne oznámi Prijímateľovi malého projektu príslušné zistenia. 2. Ak počas verifikácie správy o realizácii malého projektu Správca FMP zistí, že došlo k porušeniu pravidiel realizácie malého projektu uvedených v Príručke pre prijímateľa malých projektov, môže znížiť finančný príspevok na malý projekt.[11]
§ 14 **ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW** 1. Jeżeli w małym projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Zarządzający FMP wystawia Beneficjentowi małego projektu wezwanie do zwrotu środków. 2. Beneficjent małego projektu zwraca środki zgodnie z wystawionym przez Zarządzającego FMP wezwaniem do zwrotu środków. Wezwanie określa	**§ 14** **VRÁTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV** 1. Ak v rámci malého projektu došlo k vyplateniu príspevku z titulu neoprávnených výdavkov, nesprávne vynaložených výdavkov alebo porušenia zmluvných ustanovení, alebo ak boli finančné prostriedky prijaté neoprávnene alebo v nadmernej výške, Správca FMP zašle Prijímateľovi malého projektu výzvu na vrátenie finančných prostriedkov. 2. Prijímateľ malého projektu vráti prostriedky v súlade s výzvou Správcu FMP na vrátenie prostriedkov. Výzva určuje výšku prostriedkov, ktoré musí Prijímateľ malého projektu vrátiť a odôvodnenie, lehotu na ich vrátenie a číslo bankového účtu, na ktorý majú byť prostriedky vrátené. V odôvodnených prípadoch môže

[11] Nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków w zakresie promocji małego projektu, określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów w rozdz. 9.3, może skutkować anulowaniem do 2% przekazanego dofinansowania. / Nedodržanie základných povinností v rámci propagácie malého projektu definovaných v Príručke pre prijímateľa malých projektov v kapitole 9.3 môže mať za následok zneoprávnenie až 2 % poskytnutého príspevku.

kwotę do zwrotu wraz z uzasadnieniem, termin na zwrot oraz numer rachunku bankowego, na jaki należy zwrócić środki. W uzasadnionych przypadkach Zarządzający FMP może przedłużyć termin na zwrot środków. 3. Zarządzający FMP wskazuje w wezwaniu do zwrotu środków Partnera/ów małego projektu, od którego Beneficjent małego projektu powinien odzyskać środki, jeśli wezwanie w całości nie dotyczy Beneficjenta małego projektu.[12] 4. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie zdoła odzyskać środków w terminie, który wyznaczył Partnerowi/om w ponownym wezwaniu do zwrotu środków, powiadamia o tym Zarządzającego FMP.[13] 5. W przypadku otrzymania od Beneficjenta małego projektu powiadomień, o których mowa w § 14 ust. 4 umowy Zarządzający FMP zmniejsza wartość należnego dofinansowania z tytułu kolejnych raportów z realizacji małego projektu temu Partnerowi/om małego projektu, u którego stwierdzono nieprawidłowość. Jeśli nie ma możliwości pomniejszenia należnego dofinansowania Partnerowi/om małego projektu z tytułu kolejnych raportów, wówczas to Beneficjent małego projektu ma obowiązek zwrócić te środki Zarządzającemu FMP ze swoich zasobów.[14] 6. Na wniosek Beneficjenta małego projektu należne dofinansowanie wypłacane na rzecz projektu może zostać pomniejszone o kwotę przypadającą do zwrotu.	Správca FMP predĺžiť lehotu na vrátenie prostriedkov. 3. Ak sa na Prijímateľa malého projektu nevzťahuje celá výzva, Správca FMP uvedie vo výzve na vrátenie prostriedkov Partnera/Partnerov projektu, od ktorého má Prijímateľ malého projektu prostriedky vymôcť.[12] 4. Ak Prijímateľ malého projektu nevymôže prostriedky v lehote, ktorú určil Partnerovi/Partnerom projektu v opätovnej výzve na vrátenie prostriedkov, oznámi to Správcovi FMP.[13] 5. V prípade, že Prijímateľ malého projektu oznámi Správcovi FMP skutočnosti podľa §14 ods. 4 zmluvy, Správca FMP zníži hodnotu vyplácaného schváleného príspevku v rámci ďalších správ o realizácii malého projektu tomu Partnerovi/Partnerom malého projektu, u ktorého bola zistená nezrovnalosť. Ak nie je možné znížiť príspevok Partnerovi/Partnerom malého projektu v rámci ďalších správ o realizácii malého projektu, v takom prípade je Prijímateľ malého projektu povinný vrátiť tieto prostriedky Správcovi FMP z vlastných zdrojov.[14] 6. Na žiadosť Prijímateľa malého projektu môže byť schválený príspevok pre projekt vyplatený vo výške znínenej o dlžnú sumu.
§ 15 **NAKŁADANIE 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 Instytucja Zarządzająca przekazuje Zarządzającemu FMP informację o podjętych ustaleniach, a ten przekazuję ją Beneficjentowi małego projektu.	**§ 15** **FINANČNÉ OPRAVY** 1. Ak po vykázaní výdavku v žiadosti o platbu predloženej Európskej komisii zistí Riadiaci orgán nezrovnalosti, môže uložiť finančnú opravu. V takom prípade Riadiaci orgán informuje Správcu FMP o prijatých opatreniach a ten ich poskytne Prijímateľovi malého projektu.

[12] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.
[13] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.
[14] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

2. Wartość korekty finansowej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie dofinansowania.	2. Hodnota finančnej opravy sa rovná sume nesprávne vynaložených výdavkov vo výške zodpovedajúcej sume príspevku.
§ 16 **WIZYTY SPRAWDZAJĄCE, KONTROLE I AUDYTY**	**§ 16** **KONTROLNÉ NÁVŠTEVY, KONTROLY A AUDITY**
1. Wizyty sprawdzające mogą być elementem weryfikacji raportu z realizacji małego projektu. Decyzję co do konieczności przeprowadzenia wizyty sprawdzającej podejmuje Zarządzający FMP na zasadach określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.	1. Kontrolné návštevy môžu byť súčasťou overovania správy o realizácii malého projektu. Rozhodnutie o potrebe uskutočniť kontrolnú návštevu prijíma Správca FMP v súlade s pravidlami uvedenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
2. Beneficjent małego projektu poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji małego projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty prowadzone są przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.	2. Prijímateľ malého projektu sa podrobuje kontrole a auditu riadnej realizácie malého projektu a zabezpečenia jeho udržateľnosti. Kontroly a audity vykonávajú subjekty oprávnené na výkon kontrolných činností v súlade s platnými vnútroštátnymi a európskymi predpismi a aktuálnymi programovými dokumentmi.
3. Beneficjent małego projektu udostępnia wszystkie dokumenty związane z realizacją małego projektu podmiotom, o których mowa w § 16 ust. 2, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 9 ust. 12 oraz ust. 15 pkt 1) umowy, a także jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji małego projektu, jest obowiązany udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją małego projektu.	3. Prijímateľ malého projektu sprístupňuje subjektom uvedeným v § 16 ods. 2 všetky dokumenty súvisiace s realizáciou malého projektu, po celú dobu ich uchovávania uvedeného v § 9 ods. 12 a ods. 15 bod 1) zmluvy, a ak je to potrebné, je povinný pre potvrdenie oprávnenosti výdavkov vynakladaných v rámci realizácie malého projektu sprístupniť kontrolnému orgánu aj dokumenty, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou malého projektu.
4. Beneficjent małego projektu podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych, które są wydane w trakcie kontroli i audytów oraz nadzoruje ich wykonanie przez Partnera/Partnerów projektu.	4. Prijímateľ malého projektu zrealizuje opravné opatrenia v lehotách stanovených v odporúčaniach po kontrole, ktoré sa vydávajú v rámci kontroly a auditov a dohliada na ich realizáciu Partnerom/Partnermi projektu.
5. Beneficjent małego projektu udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli i audytów prowadzonych w zakresie realizowanego małego projektu przez inne upoważnione podmioty.	5. Prijímateľ malého projektu poskytuje subjektom vykonávajúcim kontroly informácie o výsledkoch predchádzajúcich kontrol a auditov uskutočnených v rámci realizovaného malého projektu inými oprávnenými subjektmi.

§ 17

INFORMACJA I PROMOCJA

1. Beneficjent małego projektu realizuje działania informacyjne i promocyjne zgodnie z dokumentami programowymi, w tym aktualnym Podręcznikiem dla beneficjenta małych projektów. Beneficjent małego projektu realizuje co najmniej następujące działania w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji małego projektu:
   1) zamieszcza krótki opis małego projektu, informację o jego celach i rezultatach oraz o wsparciu finansowym z programu na swojej oficjalnej stronie internetowej lub stronach mediów społecznościowych, o ile takiej strony nie posiada,
   2) zamieszcza w widoczny sposób informację o wsparciu z programu w dokumentach i materiałach informacyjnych dotyczących małego projektu, przeznaczonych dla opinii publicznej,
   3) umieszcza w miejscach publicznych, tj. co najmniej w siedzibie Beneficjenta małego projektu i Partnera/ów (jeśli dotyczy) oraz w miejscu realizacji inwestycji trwałego plakatu informacyjnego o wymiarze minimum A3 lub podobnej wielkości wyświetlacza elektronicznego z informacją o małym projekcie i wsparciu z programu (minimum logotyp programu, tytuł małego projektu, nazwę wnioskodawcy oraz Partnera/ów). Wykonuje to niezwłocznie po rozpoczęciu rzeczowej realizacji małego projektu,
   4) używa logotypu programu, którego elementem jest symbol Unii Europejskiej, podczas realizowania działań w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji,
   5) dokumentuje działania komunikacyjne prowadzone w małym projekcie,
   6) przekazuje Zarządzającemu FMP z właściwym wyprzedzeniem, tj. min. 7 dni kalendarzowych informacje o planowanych i bieżących działaniach w odniesieniu do widoczności, przejrzystości i komunikacji w małym projekcie oraz zakończonych istotnych etapach małego projektu, w tym w odniesieniu do produktów i rezultatów.

§ 17

INFORMÁCIE A PROPAGÁCIA/PUBLICITA

1. Prijímateľ malého projektu vykonáva informačné a propagačné aktivity v súlade s programovými dokumentmi vrátane aktuálnej Príručky pre prijímateľa malých projektov. Prijímateľ malého projektu vykonáva v súvislosti so zviditeľňovaním, transparentnosťou a komunikáciou malého projektu minimálne nasledujúce činnosti:
   1) zverejňuje na svojom oficiálnom webovom sídle alebo na stránkach sociálnych sietí, ak takéto existujú, stručný opis malého projektu, informáciu o jeho cieľoch a výsledkoch a o finančnom príspevku z programu,
   2) informáciu o príspevku z programu zverejňuje viditeľným spôsobom v dokumentoch a informačných materiáloch o malom projekte určených pre verejnosť,
   3) na verejne dostupných miestach umiestňuje, t. j. minimálne v priestoroch Prijímateľa malého projektu a Partnera/Partnerov (ak je to relevantné) a v mieste realizácie investície trvalý informačný plagát minimálnej veľkosti A3 alebo podobnej veľkosti elektronický displej s informáciami o malom projekte a podpore z programu (minimálne logo programu, názov malého projektu, názov žiadateľa a Partnera/Partnerov). Robí to bezprostredne po začatí vecnej realizácie malého projektu,
   4) počas realizácie aktivít v oblasti zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie používa logotyp programu, ktorého súčasťou je symbol Európskej únie,
   5) dokumentuje komunikačné aktivity realizované v rámci malého projektu,
   6) posiela Správcovi FMP s dostatočným predstihom – t. j. minimálne 7 kalendárnych dní – informácie o plánovaných a aktuálnych aktivitách týkajúcich sa zviditeľňovania, transparentnosti a komunikácie v rámci malého projektu a ukončených dôležitých etapách malého projektu s uvedením ich výstupov a výsledkov.
2. Prijímateľ malého projektu zabezpečí, aby Partner/Partneri malého projektu vykonávali činnosti uvedené v odseku 1 v súlade s

2. Beneficjent małego projektu zapewnia, że Partner/rzy małego projektu realizuje działania określone w ust. 1 zgodnie z rekomendacjami zawartymi w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.[15]
3. Beneficjent małego projektu zapewnia, że Partner/rzy małego projektu zobowiązują się nieodpłatnie udostępnić Zarządzającemu FMP istniejącą dokumentację fotograficzną i audiowizualną z realizacji małego projektu oraz wyrazić zgodę na wykorzystanie tej dokumentacji przez Zarządzającego FMP w działaniach informacyjno-promocyjnych. Przekazanie tej dokumentacji będzie się odbywać na podstawie odrębnych, nieodpłatnych umów licencyjnych.
4. Obowiązek nieodpłatnego udostępnienia, o którym mowa w § 17 ust. 3 dotyczy także sytuacji, kiedy o takie materiały wnioskują: Instytucja Zarządzająca, Instytucja Krajowa, Wspólny Sekretariat, unijne instytucje, organy Unii Europejskiej oraz jej jednostki organizacyjne.
5. W przypadku gdy Beneficjent małego projektu lub Partner/rzy małego projektu (jeśli dotyczy) nie wypełniają swoich obowiązków, o których mowa w § 17 ust. 1-4, Zarządzający FMP obniża dofinansowanie dla Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów (jeśli dotyczy) według zasad określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów.
6. W przypadku publikowania, w jakiejkolwiek formie, przez Beneficjenta małego projektu jakichkolwiek informacji dotyczących małego projektu, Beneficjent małego projektu zapewnia, aby te informacje i publikacje zawierały wskazanie, iż Zarządzający FMP nie ponosi odpowiedzialności za ich treść. W wydawanych publikacjach należy zamieścić adnotację: *„Wyłączną odpowiedzialność za zawartość niniejszej publikacji ponoszą jej autorzy i nie może być ona utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej oraz Stowarzyszenia Region Beskidy.*

odporúčaniami uvedenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.[15]

3. Prijímateľ malého projektu zaistí, že sa Partner/Partneri malého projektu zaviažu bezplatne poskytnúť Správcovi FMP existujúcu fotografickú a audiovizuálnou dokumentáciu z realizácie malého projektu a budú súhlasiť s tým, aby túto dokumentáciu využil Správca FMP v rámci informačno-propagačných aktivít. Uvedená dokumentácia bude sprístupnená na základe osobitných bezplatných licenčných zmlúv.
4. Povinnosť bezplatného poskytnutia uvedeného v § 17 ods. 3 sa vzťahuje aj na situácie, ak o takéto materiály požiada: Riadiaci orgán, Národný orgán, Spoločný sekretariát, európske inštitúcie, orgány Európskej únie alebo jej organizačné jednotky.
5. V prípade, že Prijímateľ malého projektu alebo Partner/Partneri malého projektu neplnia svoje povinnosti uvedené v § 17 ods. 1 – 4, Správca FMP zníži príspevok poskytnutý Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom (ak je to relevantné) v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov.
6. V prípade, že Prijímateľ malého projektu zverejní akoukoľvek formou akékoľvek informácie týkajúce sa malého projektu, Prijímateľ malého projektu je povinný zabezpečiť, aby takéto informácie a publikácie obsahovali informáciu, že Správca FMP nie je zodpovedný za ich obsah. Vydané publikácie musia obsahovať vyhlásenie: "*Výhradnú zodpovednosť za obsah tejto publikácie nesú jej autori a nemožno ju stotožňovať s oficiálnym stanoviskom Európskej únie a Združenie regiónu Beskidy.*

[15] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

§ 18 **ZMIANY W UMOWIE** 1. Zmiany w umowie i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane pod rygorem nieważności wyłącznie w okresie rzeczowej realizacji małego projektu, o którym mowa w § 6 umowy oraz zgodnie z zasadami opisanymi w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów. 2. Dokonanie zmian w umowie wymaga zachowania poniższych zasad: 1) wszystkie zmiany umowy wymagają podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem pkt 2) i 3), 2) zmiany w załącznikach do umowy nie wymagają podpisania aneksu do umowy, o ile nie mają bezpośredniego wpływu na treść jej postanowień, 3) zmiany adresu siedziby Beneficjenta małego projektu, zmiany rachunku bankowego Beneficjenta małego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony, nie wymagają podpisania aneksu do umowy. Beneficjent małego projektu zgłasza te zmiany Zarządzającemu FMP. Jeżeli Beneficjent małego projektu nie powiadomi Zarządzającego FMP o zmianie rachunku, ponosi on wszelkie koszty powstałe w konsekwencji braku zgłoszenia, **4)** Beneficjent małego projektu składa do Zarządzającego FMP wnioski o zmianę w terminach określonych w Podręczniku dla beneficjenta małych projektów. Niedotrzymanie terminów może skutkować pozostawieniem wniosku o zmianę bez rozpatrzenia.	**§ 18** **ZMENY ZMLUVY** 1. Zmluva a prílohy, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou, sa môžu meniť iba v období vecnej realizácie malého projektu uvedenom v § 6 zmluvy a v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke pre prijímateľa malých projektov, inak sú neplatné. 2. Zmeny zmluvy vyžadujú dodržanie nasledujúcich pravidiel: 1) všetky zmeny zmluvy si vyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, pričom sa zohľadnia body 2 a 3, inak sú tieto zmeny neplatné, 2) ak zmeny príloh k zmluve nemajú priamy vplyv na obsah jej ustanovení, nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, 3) zmeny adresy sídla Prijímateľa malého projektu, zmeny účtu Prijímateľa malého projektu a kódu SWIFT alebo IBAN a ani zmena názvu a adresy banky, v ktorej bol zriadený účet, nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve. Prijímateľ malého projektu ich oznamuje Správcovi FMP. Ak Prijímateľ malého projektu neoznámi Správcovi FMP zmenu účtu, bude znášať všetky náklady, ktoré vzniknú v dôsledku predmetného neoznámenia, 4) Prijímateľ malého projektu predkladá Správcovi FMP žiadosti o zavedenie zmeny v lehotách stanovených v Príručke pre prijímateľa malých projektov. Nedodržanie týchto lehôt môže mať za následok nepreskúmanie žiadosti o zmenu.
§ 19 **NIENALEŻYTA REALIZACJA MAŁEGO PROJEKTU** 1. Beneficjent małego projektu zobowiązuje się do podjęcia wszelkich starań mających na celu osiągnięcie wartości docelowych wskaźników produktu określonych w umowie o dofinansowanie.	**§ 19** **NESPRÁVNA REALIZÁCIA MALÉHO PROJEKTU** 1. Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje vyvinúť maximálne úsilie na dosiahnutie cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu stanovených v zmluve o poskytnutí príspevku.

2. W przypadku jeśli Beneficjent małego projektu nie zrealizował zadania w całości lub nie zrealizował zadania w zakresie lub w jakości określonych we wniosku o dofinansowanie lub nie osiągnął wszystkich określonych produktów dla zadania, wówczas Zarządzający FMP uznaje całość kwoty ryczałtowej określonej do tego zadania za niekwalifikowalną. Nie podlega ona wówczas refundacji.

§ 20

NIEUTRZYMANIE TRWAŁOŚCI MAŁEGO PROJEKTU

1. W przypadku gdy trwałość małego projektu nie zostanie utrzymana, Beneficjent małego projektu zwróci otrzymane dofinansowanie zgodnie z § 14 umowy, w sposób określony w wezwaniu do zwrotu środków.

§ 21

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zarządzającemu FMP przysługuje prawo do rozwiązania umowy, w przypadku gdy Beneficjent małego projektu lub/i Partner/rzy małego projektu[16]:
   1) otrzymał dofinansowanie na podstawie:
      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. 5 pkt. 2) i 3),
   3) wykorzystał całość lub część przyznanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bądź z naruszeniem prawa krajowego i unijnego, aktualnych dokumentów programowych oraz zasad i wytycznych krajowych i unijnych lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub pobrał całość lub

2. Ak Prijímateľ malého projektu nesplnil úlohu v plnom rozsahu alebo nesplnil úlohu v rozsahu alebo kvalite uvedenej v žiadosti o príspevok, alebo nedosiahol všetky stanovené výstupy pre danú úlohu, Správca FMP uzná celú jednorazovú platbu určenú na túto úlohu za neoprávnenú. V takom prípade nepodlieha úhrade.

§ 20

NEDODRŽANIE UDRŽATEĽNOSTI MALÉHO PROJEKTU

1. V prípade, že udržateľnosť malého projektu nebude dodržaná, Prijímateľ malého projektu vráti prijatý príspevok v súlade s § 14 zmluvy spôsobom uvedeným vo výzve na vrátenie prostriedkov.

§ 21

UKONČENIE ZMLUVY

1. Správca FMP je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak Prijímateľ malého projektu alebo/a Partner /Partneri malého projektu[16]:
   1) dostal príspevok na základe:
      a) nepravdivých alebo neúplných vyhlásení, deklarácií alebo dokumentov,
      b) zatajil informácie napriek povinnosti zverejniť ich s cieľom spreneveriť alebo nezákonne si privlastniť poskytnutý príspevok,
   2) počas realizácie zmluvy nedodržiaval vnútroštátne alebo európske predpisy alebo ustanovenia dokumentov uvedených v § 2 ods. 5 bod 2) a 3),
   3) využil celý 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

[16] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

część przyznanych środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

4) z przyczyn przez siebie zawinionych:

a) nie rozpoczął rzeczowej realizacji małego projektu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy,

b) nie osiągnął zamierzonych celów małego projektu,

c) nie osiągnął zamierzonych wskaźników produktów małego projektu,

5) nie jest w stanie zakończyć rzeczowej realizacji małego projektu w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy[17],

6) zaprzestał realizacji małego projektu lub realizuje mały projekt w sposób niezgodny z umową,

7) nie złożył wszystkich wymaganych raportów z realizacji małego 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 Zarządzającego FMP lub innych organów upoważnionych do kontroli, w którym podano termin oraz konsekwencje prawne niespełnienia żądania Zarządzającego FMP lub innych organów upoważnionych do kontroli,

11) nie jest w stanie udokumentować, że raporty z realizacji małego projektu zawierają kompletne i prawdziwe dane, oraz że raportowane kwoty ryczałtowe są kwalifikowalne,

12) jest w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność gospodarczą lub jest przedmiotem podobnego postępowania,

13) nie poinformował Zarządzającego FMP o takiej zmianie statusu prawnego swojego lub Partnera/ów (jeśli dotyczy), która skutkuje

prijal celý poskytnutý príspevok alebo jeho časť neoprávnene alebo v nadmernej výške,

4) z dôvodov, ktoré zavinil:

a) nezačal vecnú realizáciu malého projektu v lehote uvedenej v § 6 ods. 1 zmluvy,

b) nenaplnil stanovené ciele malého projektu,

c) nedosiahol stanovené ukazovatele výstupu malého projektu,

5) nie je schopný ukončiť vecnú realizáciu malého projektu v lehote uvedenej v § 6 ods. 2 zmluvy[21],

6) pozastavil realizáciu malého projektu alebo realizuje malý projekt spôsobom, ktorý je v rozpore so zmluvou,

7) nepredložil všetky požadované správy o realizácii malého projektu,

8) odmieta sa podrobiť kontrole alebo auditu oprávnených orgánov,

9) v prípade zistených nezrovnalostí nezaviedol v stanovej lehote opravné opatrenia,

10) neposkytol potrebné informácie alebo dokumenty napriek písomnej výzve Správcu FMP alebo iných oprávnených kontrolných orgánov, v ktorej je uvedená lehota a právne následky nesplnenia žiadosti Správcu FMP alebo iných oprávnených kontrolných orgánov,

11) nie je schopný zdokladovať, že správy o realizácii malého projektu obsahujú úplné a pravdivé údaje a vykazované výdavky sú oprávnenými výdavkami,

12) je v likvidácii alebo je v nútenej správe alebo v prípade, že pozastavil svoju hospodársku činnosť, alebo je predmetom podobného konania,

13) neposkytol Správcovi FMP informácie o takej zmene svojho postavenia alebo postavenia ktoréhokoľvek Partnera/Partnerov (ak je to relevantné) malého projektu, ktorá má za následok nesplnenie požiadaviek stanovených programom,

[17] Nie dotyczy sytuacji, w których Zarządzający FMP wyrazi zgodę na przedłużenie terminu realizacji małego projektu.

[21] Nevzťahuje sa na situácie, v ktorých Správca FMP odsúhlasí predĺženie lehoty na realizáciu malého projektu.

niespełnieniem przez niego/niech wymagań określonych w programie,

14) wobec Beneficjenta małego projektu lub Partnera/ów (jeśli dotyczy) toczy się postępowanie karne w sprawie nadużyć o charakterze korupcyjnym na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej.

2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w § 21 ust. 1, Beneficjent małego projektu zwraca wypłacone dofinansowanie zgodnie z § 14 umowy. Równocześnie Beneficjent małego projektu jest zobowiązany rozwiązać umowę partnerską z Partnerem/ami małego projektu i odzyskać od niego/nich wypłacone środki.[18]
3. W przypadku gdy Komisja Europejska nie udostępni środków unijnych dla programu z przyczyn niezależnych od Zarządzającego FMP, Zarządzający FMP zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o dofinansowanie. W takim przypadku Beneficjentowi małego projektu nie przysługują roszczenia wobec Zarządzającego FMP z żadnego tytułu.
4. W wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków wynikających z umowy, może ona zostać rozwiązana na podstawie zgodnej woli Stron. Beneficjent małego projektu ma wówczas prawo do zachowania otrzymanego dofinansowania wyłącznie w tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części małego projektu. Umowa może być rozwiązana na pisemny wniosek Beneficjenta małego projektu, jeśli zwróci on przyznane dofinansowanie zgodnie z § 14 umowy o dofinansowanie, z zachowaniem § 19 umowy.
5. Niezależnie od powodów rozwiązania umowy może zaistnieć konieczność złożenia przez Beneficjenta małego projektu końcowego raportu z realizacji małego projektu w terminie określonym przez Zarządzającego FMP. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany zarchiwizować dokumenty mające związek z jego wdrażaniem w okresie, o którym mowa w § 9 ust. 12 umowy.

14) proti Prijímateľovi malého projektu alebo Partnerovi/Partnerom malého projektu (ak je to relevantné) je vedené trestné stíhanie vo veci konania korupčného charakteru poškodzujúceho finančné záujmy Európskej únie.

2. V prípade ukončenia zmluvy z dôvodov uvedených v § 21 ods. 1 Prijímateľ malého projektu vráti vyplatený príspevok v súlade s § 14 zmluvy. Prijímateľ malého projektu je zároveň povinný vypovedať partnerskú zmluvu s Partnerom/Partnermi malého projektu a vymôcť prostriedky, ktoré mu/im boli vyplatené.[18]
3. V prípade, že Európska komisia neposkytne finančné prostriedky pre program z dôvodov nezávislých od Správcu FMP, Správca FMP si vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy o poskytnutí príspevku. V takomto prípade nemá Prijímateľ malého projektu právo na žiadne nároky voči Správcovi FMP.
4. V prípade vzniku okolností, ktoré neumožňujú ďalšie plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy, je možné ukončiť zmluvu na základe dohody medzi zmluvnými stranami. Prijímateľ malého projektu má v takom prípade právo ponechať si výlučne tú časť poskytnutého príspevku, ktorá zodpovedá správne zrealizovanej časti malého projektu. Zmluva môže byť ukončená na základe písomnej žiadosti Prijímateľa malého projektu, ak vráti poskytnutý príspevok v súlade s § 14 zmluvy o poskytnutí príspevku, pričom bude dodržaný § 19 tejto zmluvy.
5. Bez ohľadu na dôvody ukončenia zmluvy môže Prijímateľovi malého projektu vzniknúť povinnosť predložiť záverečnú správu o realizácii malého projektu v lehote stanovenej Správcom FMP. Prijímateľ malého projektu je povinný archivovať dokumenty súvisiace s jeho realizáciou po dobu uvedenú v § 9 ods. 12 zmluvy.

§ 22

PRAVIDLÁ SPRÍSTUPŇOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

[18] Dotyczy małych projektów z udziałem finansowym Partnera zagranicznego i/lub krajowego. / Vzťahuje sa na malé projekty s finančnou účasťou zahraničného a/alebo národného partnera.

§ 22 **ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH OSOBOWYCH** 1. W związku z realizacją małego projektu w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego i na zasadach w nim określonych Strony, Instytucja Zarządzająca, Instytucja Krajowa, Wspólny Sekretariat i kontrolerzy przetwarzają dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą oraz z systemów teleinformatycznych, w tym z Generatora. 2. Beneficjent małego projektu ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO[19] w stosunku do danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją małego projektu, w tym zwłaszcza danych osobowych przekazywanych mu przez Partnera/ów uczestniczących w małym projekcie (jeśli dotyczy). 3. Beneficjent małego projektu odpowiada za przetwarzanie danych osobowych i ich ochronę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności z RODO[20] oraz przepisami państwa właściwego z uwagi na swoją siedzibę. 4. W związku z realizowanym małym projektem Beneficjent małego projektu udostępnia gromadzone dane osobowe Zarządzającemu FMP, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Krajowej, 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, określonego w § 25 umowy, w tym w szczególności z wykorzystaniem Generatora. 6. Zakres kategorii udostępnianych danych osobowych – wskazany w załączniku nr 6 do umowy – został ustalony z uwzględnieniem zasady minimalizacji danych, o której mowa w art. 5 ust. 1 lit. c RODO. Zmiany w załączniku nr 6 do umowy nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie	1. Zmluvné strany, Riadiaci orgán, Národný orgán, Spoločný sekretariát a kontrolóri, v súvislosti s realizáciou malého projektu na účely uvedené v čl. 4 všeobecného nariadenia a v súlade s jeho ustanoveniami, spracúvajú osobné údaje poskytované priamo dotknutými osobami a údaje v informačných a monitorovacích systémoch, vrátane Generátora. 2. Prijímateľ malého projektu berie na vedomie, že je v súlade čl. 4 bod 7 GDPR[19] prevádzkovateľom vo vzťahu k osobným údajom spracúvaným v súvislosti s realizáciou malého projektu, najmä osobných údajov, ktoré mu poskytol Partner/Partneri projektu zúčastňujúci sa na malom projekte (ak je to relevantné). 3. Prijímateľ malého projektu je zodpovedný za spracúvanie osobných údajov a ich ochranu v súlade s právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a súkromia, predovšetkým GDPR[20] a vnútroštátnymi predpismi štátu, v ktorom má sídlo. 4. V súvislosti s realizovaným malým projektom sprístupňuje Prijímateľ malého projektu zhromaždené osobné údaje Správcovi FMP, Riadiacemu orgánu, Národnému orgánu, Spoločnému sekretariátu a príslušnému kontrolórovi. 5. Osobné údaje sú sprístupňované písomne v papierovej alebo elektronickej podobe spôsobom dohodnutým zmluvnými stranami uvedeným v § 25 tejto zmluvy, najmä prostredníctvom Generátora. 6. Rozsah kategórií sprístupňovaných osobných údajov uvedený v prílohe č. 6 k zmluve zohľadňuje zásady minimalizácie údajov uvedenej v čl. 5 ods. 1 písm. c GDPR. Zmeny prílohy č. 6 k zmluve nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.

[19] 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 (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 (Úradný vestník EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1 v znení neskorších predpisov).

[20] Nie dotyczy beneficjentów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego. / Nevzťahuje sa na prijímateľov mimo EHP.

poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn wprowadzenia tych zmian.

7. W wyniku udostępniania przez Beneficjenta małego projektu danych osobowych instytucje, o których mowa w § 22 ust. 4, otrzymujące te dane, stają się samodzielnymi administratorami udostępnionych danych, odrębnymi od Beneficjenta małego projektu.
8. Instytucje, o których mowa w § 22 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.
9. Instytucje, o których mowa w § 22 ust. 4 nie będą przekazywały udostępnionych danych osobowych do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska.
10. Beneficjent małego projektu jest zobowiązany do wykonywania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO wobec osób, których dane pozyskuje, w tym wobec Partnera/ów uczestniczących w realizacji małego projektu. Beneficjent małego projektu realizuje obowiązek informacyjny zarówno w imieniu swoim, jak również w imieniu instytucji, o których mowa w § 22 ust. 4, którym udostępnia dane. Obowiązek informacyjny może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 7 do umowy lub inny stosowany u Beneficjenta małego projektu wzór klauzuli informacyjnej, o ile będzie ona zawierała wszystkie elementy i informacje ujęte w załączniku nr 7 do umowy. Zmiany w załączniku nr 7 nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania o ich wprowadzeniu wraz z podaniem przyczyn ich wprowadzenia.
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 małego projektu, i które ma wpływ na przepływ danych w Generatorze, lub którego wystąpienie u jednej ze Stron będzie miało negatywny wpływ na przetwarzanie danych u drugiej ze Stron, Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o prawdopodobnym naruszeniu ochrony danych osobowych w celu jego wyjaśnienia i podjęcia środków zaradczych.

7. V dôsledku sprístupnenia osobných údajov orgánom uvedeným v § 22 ods. 4 zo strany Prijímateľa malého projektu sa tieto inštitúcie stávajú samostatnými prevádzkovateľmi sprístupnených osobných údajov, nezávislými od Prijímateľa malého projektu.
8. Inštitúcie uvedené v § 22 ods. 4 môžu sprístupniť údaje iným subjektom a orgánom Európskej únie v rozsahu nevyhnutnom pre realizáciu úloh spojených s implementáciou programu, stanovených právnymi predpismi alebo zmluvou.
9. Inštitúcie uvedené v § 22 ods. 4 nebudú poskytovať sprístupnené osobné údaje tretej krajine ani medzinárodnej organizácii inej ako Európska únia.
10. Prijímateľ malého projektu je povinný realizovať informačnú povinnosť uvedenú v čl. 13 a 14 GDPR vo vzťahu k osobám, ktorých údaje mu boli poskytnuté, vrátane Partnera/Partnerov malého projektu. Prijímateľ malého projektu realizuje informačnú povinnosť vo svojom mene a v mene inštitúcií uvedených v § 22 ods. 4, ktorým sprístupňuje údaje. Informačná povinnosť môže byť realizovaná na základe formulára informačnej doložky, ktorý tvorí prílohu č. 7 k zmluve alebo na základe iného vzoru informačnej doložky používaného Prijímateľom malého projektu, ak bude obsahovať všetky prvky a informácie uvedené v prílohe č. 7 k zmluve. Zmeny prílohy č. 7 nevyžadujú podpísanie dodatku k zmluve, postačuje informácia o ich zavedení a zdôvodnenie zavedenia predmetných zmien.
11. V prípade zistenia udalosti nasvedčujúcej možné porušenie ochrany osobných údajov, uvedenej v čl. 33 GDPR, vo vzťahu k osobným údajom sprístupňovaným v súvislosti s realizáciou malého projektu, ktorá má vplyv na prenos údajov v Generátore 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.
12. V prípade porušenia ochrany osobných údajov, udalostí a prípadov porušenia v oblasti

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 incydentami oraz naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe:
    1) po stronie Zarządzającego FMP: Marcin Filip biuro@euroregion-beskidy.pl
    2) po stronie Beneficjent małego projektu: Ing. Ladislav Matejčík, breza@orava.sk

13. Wzajemne informowanie, o którym mowa w § 22 ust. 11 powinno dotyczyć co najmniej takiego zakresu informacji, o którym mowa w art. 33 ust. 3 RODO.

14. Każdy z administratorów obsługuje i zgłasza naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania osoby, których dane dotyczą samodzielnie.

15. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w § 22 ust. 12, o następujących sytuacjach zaistniałych w odniesieniu do udostępnianych danych osobowych, które mogą mieć negatywny wpływ na ich przetwarzanie w związku z realizacją małego projektu:
    1) wszelkich przypadkach niewykonania obowiązków administratora, naruszenia tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
    2) wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, urzędy państwowe, policję lub sąd.

16. Strony zobowiązują się wzajemnie informować o żądaniach realizacji praw osób, których dane dotyczą z art. 15-22 RODO – w szczególności w odniesieniu do danych osobowych umieszczonych w Generatorze – 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

bezpečnosti informácií postupuje každá zmluvná strana v súlade so svojimi platnými internými predpismi. Pre správne a včasné informovanie o udalostiach, prípadoch a porušeniach ochrany osobných údajov zmluvné strany určili nasledujúce kontaktné body:
    1) za Správcu FMP: Marcin Filip biuro@euroregion-beskidy.pl
    2) za Prijímateľa malého projektu: Ing. Ladislav Matejčík, breza@orava.sk

13. Vzájomná oznamovacia povinnosť uvedená v § 22 ods. 11 sa musí vzťahovať minimálne na taký rozsah informácií, aký je stanovený v čl. 33 ods. 3 GDPR.

14. Každý z prevádzkovateľov rieši a oznamuje porušenie ochrany osobných údajov a osobitne o tom informuje dotknuté osoby.

15. Zmluvné strany si na adresy elektronickej pošty uvedené v § 22 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 malého projektu:
    1) o akýchkoľvek prípadoch nesplnenia povinnosti prevádzkovateľa, porušenia dôvernosti osobných údajov alebo ich zneužitia;
    2) o akýchkoľvek úkonoch alebo konaniach vedených predovšetkým dozorným orgánom, štátnymi úradmi, políciou alebo súdom.

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 Generátore – majúcich vplyv na spracúvanie údajov sprístupnených na základe zmluvy ostatným zmluvným stranám a v prípade, že to bude potrebné, na výmenu informácií počas riešenia žiadostí vyplývajúci 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.

17. Zmluvné strany vyhlasujú, že zaviedli príslušné technické a organizačné opatrenia zaisťujúce

możliwości przetwarzania danych udostępnionych umową.

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.

18. Każda ze Stron ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone przez siebie procesy przetwarzania danych oraz za właściwą realizację umowy, zgodnie z jej 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.

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.

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 Zarządzającego FMP, uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem porozumienia niezależnie od formy zapisu, sposobu przekazania lub uzyskania oraz źródła tych informacji.

§ 23

GENERATOR WNIOSKÓW I RAPORTÓW

1. Beneficjent małego projektu rozlicza realizowany mały projekt, korzystając co do zasady z Generatora.
2. Za pośrednictwem Generatora Beneficjent małego projektu:
   1) przygotowuje i przesyła do Zarządzającego FMP raporty z realizacji małego projektu,
   2) prowadzi korespondencję z Zarządzającym FMP w zakresie realizowanego małego projektu i przekazuje na żądanie niezbędne

adekvátnu úroveň informačnej bezpečnosti primeranú riziku súvisiacemu so spracúvaním osobných údajov uvedených v čl. 32 GDPR.

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 stany 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.

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.

20. Chránené sú predovšetkým informácie o infraštruktúre (najmä IKT) a technických, technologických, právnych a organizačných riešeniach prevádzkovaných zariadení, systémov a telekomunikačných sietí Správcu FMP poskytnuté v súvislosti s uzatvorením a realizáciou zmluvy bez ohľadu na formu záznamu, spôsob prenosu alebo poskytnutia a zdroje týchto informácií.

§ 23

GENERÁTOR ŽIADOSTÍ A VYÚČTOVANÍ

1. Prijímateľ malého projektu vyúčtováva realizovaný malý projekt spravidla pomocou Generátora.
2. Prijímateľ malého projektu prostredníctvom Generátora:
   1) pripravuje a zasiela správy o realizácii malého projektu Správcovi FMP,
   2) vedie korešpondenciu so Správcom FMP v súvislosti s realizovaným malým projektom a na požiadanie poskytuje potrebné informácie a elektronické verzie dokumentov.
3. Prijímateľ malého projektu určuje osoby oprávnené konať v jeho mene v súvislosti s realizáciou malého projektu, ďalej len „oprávnené osoby”. Na tento účel oznámi vyššie

informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.

3. Beneficjent małego projektu wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją małego projektu, zwane dalej „osobami uprawnionymi". W tym celu zgłasza ww. osoby w Generatorze poprzez ich rejestrację na stronie www.e-interreg.eu
4. Wszelkie działania w Generatorze osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania Beneficjenta małego projektu.
5. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem Generatora nie zdejmuje z Beneficjenta małego projektu obowiązku ich przechowywania. Beneficjent małego projektu przechowuje także oryginały dokumentów, na podstawie których utworzono ich elektroniczne wersje (np. skany, zdjęcia). Beneficjent małego projektu udostępnia podczas wizyty/kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
6. Wszelka korespondencja pomiędzy Beneficjentem małego projektu a Zarządzającym FMP prowadzona jest co do zasady z wykorzystaniem Generatora.
7. Beneficjent małego projektu oraz Zarządzający FMP uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzonej w Generatorze bez możliwości kwestionowania jej skutków.
8. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii Generatora, kiedy czas przywracania prawidłowego działania Generatora nie pozwoli na złożenie raportu z realizacji małego projektu w terminie, Beneficjent małego projektu składa raport w papierowej wersji (zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Zarządzającego FMP) do siedziby Zarządzającego FMP oraz w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zarządzającego FMP biuro@euroregion-beskidy.pl Beneficjent małego projektu zobowiązuje się uzupełnić dane w Generatorze w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
9. Beneficjent małego projektu niezwłocznie zgłasza do Zarządzającego FMP informacje na temat awarii Generatora uniemożliwiających bądź

uvedené osoby v Generátore tým, že ich zaregistruje na stránke www.e-interreg.eu

4. Všetky kroky oprávnených osôb v Generátore sa budú v právnom zmysle považovať za kroky Prijímateľa malého projektu.
5. Poskytnutie dokumentov v elektronickej podobe prostredníctvom Generátora nezbavuje Prijímateľa malého projektu povinnosti uchovávať ich. Prijímateľ malého projektu uchováva aj originály dokumentov, na základe ktorých boli vytvorené ich elektronické verzie (napr. skeny, fotografie). Prijímateľ malého projektu sprístupňuje počas kontroly na mieste uskutočnenej oprávnenými orgánmi originály dokumentov a ich elektronické verzie.
6. Celá korešpondencia medzi Prijímateľom malého projektu a Správcom FMP sa uskutočňuje spravidla prostredníctvom Generátora.
7. Prijímateľ malého projektu a Správca FMP uznávajú právnu účinnosť komunikácie a výmeny údajov uskutočnenej v Generátore bez možnosti spochybnenia jej účinkov.
8. V odôvodnených situáciách, napr. v prípade poruchy Generátora, ak čas potrebný na prinavrátenie správneho fungovania Generátora neumožní predložiť správu o realizácii malého projektu v riadnom termíne, predkladá Prijímateľ malého projektu správu v papierovej podobe (podľa vzoru dostupného na internetovej stránke Správcu FMP) do sídla Správcu FMP a v elektronickej podobe na e-mailovú adresu Správcu FMP biuro@euroregion-beskidy.pl Prijímateľ malého projektu sa zaväzuje doplniť údaje v Generátore v rozsahu písomne predložených dokladov do 5 pracovných dní, odkedy bol informovaný o odstránení poruchy.
9. Prijímateľ malého projektu bezodkladne oznamuje Správcovi FMP akékoľvek poruchy Generátora, ktoré znemožňujú alebo sťažujú prácu v Generátore, najmä tie, v dôsledku ktorých nie je možné predložiť správu o realizácii malého projektu v Generátore.
10. Osoby poverené Prijímateľom malého projektu sú povinné dodržiavať Pravidlá bezpečnosti informácií spracúvaných v Generátore.
11. Prijímateľ malého projektu je povinný zakaždým informovať Správcu FMP o neautorizovanom prístupe ku svojim údajom v Generátore.

utrudniających pracę w Generatorze, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania w Generatorze raportu z realizacji małego projektu.

10. Osoby uprawnione przez Beneficjenta małego projektu zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Generatorze.
11. Beneficjent małego projektu zobowiązany jest do każdorazowego informowania Zarządzającego FMP o nieautoryzowanym dostępie do swoich danych w Generatorze.
12. Szczegółowy opis zadań Beneficjenta małego projektu w zakresie pracy w Generatorze i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku dla beneficjenta małych projektów, dostępnym na stronie internetowej Zarządzającego FMP.

§ 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień umowy okaże się nieważne, niemożliwe do wykonania lub niezgodne z prawem, umowa zostanie aneksowana w celu zastąpienia lub usunięcia nieważnego, niemożliwego do wykonania lub niezgodnego z prawem postanowienia. Pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy.
2. W kwestiach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy określone w § 2 ust. 5 oraz niesprzeczne z nimi, właściwe przepisy prawa krajowego Zarządzającego FMP.
3. Umowa obowiązuje do czasu wypełnienia wszystkich zobowiązań Beneficjenta małego projektu, w tym obowiązków związanych z zachowaniem trwałości małego projektu oraz obowiązków archiwizacyjnych opisane w § 9 ust. 12 umowy.
4. Umowa zostaje sporządzona w języku polskim i słowackim, w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron. [lub] / ~~Umowa zostaje sporządzona w języku polskim i słowackim i zawarta w formie elektronicznej poprzez złożenie kwalifikowanych podpisów elektronicznych poprzez obie Strony w jednym dokumencie pdf.~~ W przypadku rozbieżności w zakresie interpretacji postanowień umowy wiążąca

12. Podrobný opis úloh Prijímateľa malého projektu súvisiacich s prácou v Generátore a lehoty realizácie úloh sú uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa malých projektov, ktorá je zverejnená na internetovej stránke Správcu FMP.

§ 24

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Ak sa akékoľvek zmluvné ustanovenie ukáže ako neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne, bude zmluva doplnená dodatkom s cieľom nahradiť alebo odstrániť neplatné, nevykonateľné alebo protiprávne ustanovenie. Ostatné ustanovenia zmluvy ostanú v platnosti.
2. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa uplatňujú predpisy uvedené § 2 ods. 4 a s nimi zlučiteľné príslušné vnútroštátne predpisy štátu Správcu FMP.
3. Zmluva je platná, kým Prijímateľ malého projektu nesplní všetky svoje povinnosti, vrátane povinností spojených s dodržaním udržateľnosti projektu a povinností archivácie uvedených v § 9 ods. 12 zmluvy.
4. Zmluva je vyhotovená v poľskom a slovenskom jazyku v 2 rovnopisoch po 1 pre každú zmluvnú stranu. [alebo] / ~~Zmluva je vyhotovená v poľskom a slovenskom jazyku a je 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/~~slovenská~~ verzia zmluvy [uveďte jazyk príslušný pre štát Správcu FMP].
5. Ustanovenia § 24 ods. 4 sa primerane použijú v prípade zmeny zmluvy vo forme dodatku.
6. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu poslednou zo zmluvných strán. V súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, pričom rozhodujúce je jej prvé zverejnenie.

jest polska/~~słowacka~~ wersja umowy [wpisać język właściwy dla kraju Zarządzającego FMP].

5. Postanowienia § 24 ust. 4 stosuje się odpowiednio do zmiany umowy w formie aneksu.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron. Zgodnie ze słowacką Ustawą nr 211/2000 o dostępie do informacji publicznej umowa staje się prawomocna w dniu następnym po dniu jej opublikowania przez w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Urząd Rady Ministrów Republiki Słowackiej , przy czym decydujące jest jej pierwsze opublikowanie.

§ 25

KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja mająca związek z wykonaniem niniejszej umowy prowadzona jest co do zasady w Generatorze.
2. Beneficjent małego projektu oraz Zarządzający FMP uznają skuteczność prawną komunikacji i wymiany danych prowadzoną w Generatorze bez możliwości kwestionowania jej skutków.
3. Korespondencja w formie papierowej przekazywana jest na następujące adresy:

Zarządzający FMP

Stowarzyszeniem „Region Beskidy”
ul. Widok 18/3, 43-300 Bielsko-Biała

Beneficjent małego projektu

Obec Breza

Breza 56

029 53 Breza

4. Zmiany adresów podanych w § 25 ust. 3 nie wymagają zmiany umowy w formie aneksu.

§ 26

PRAWO ROZSTRZYGAJĄCE ORAZ JURYSDYKCJA

1. W przypadku sporu umowa podlega prawu polskiemu/~~słowackiemu~~ z poszanowaniem § 26 ust. 2 umowy.
2. Strony dążyć będą do jego polubownego rozstrzygnięcia. Jeżeli Strony nie uzgodnią inaczej, postępowanie koncyliacyjne będzie prowadzone w

§ 25

KOREŠPONDENCIA

1. Celá korešpondencia súvisiaca s plnením zmluvy prebieha spravidla v Generátore.
2. Prijímateľ malého projektu a Správca FMP uznávajú právnu účinnosť komunikácie a výmeny údajov uskutočnenej v Generátore bez možnosti spochybnenia jej účinkov.
3. Korešpondencia v papierovej forme sa zasiela na tieto adresy:

Správca FMP

Združenie regiónu Beskidy.
ul. Widok 18/3, 43-300 Bielsko-Biała

Prijímateľ malého projektu

Obec Breza

Breza 56

029 53 Breza

4. Zmeny adries uvedených v § 25 ods. 3 nevyžadujú zmeny zmluvy vo forme dodatku.

§ 26

ROZHODNÉ PRÁVO A JURISDIKCIA

1. V prípade sporu sa zmluva riadi poľským/~~slovenským~~ právom so zohľadnením § 26 ods. 2 zmluvy.
2. Zmluvné strany sa budú snažiť riešiť prípadne spory zmierom. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, zmierovacie konanie bude vedené v poľskom/~~slovenskom~~ jazyku za účasti tlmočníka, ak je Prijímateľom malého projektu ~~poľský~~/slovenský subjekt.
3. V prípade, že spor nebude vyriešený zmierom, bude o ňom rozhodovať miestne príslušný všeobecný súd podľa sídla Správcu FMP.

języku polskim/~~słowackim,~~ z udziałem tłumacza w przypadku gdy Beneficjentem małego projektu jest podmiot słowacki/~~polski.~~ 3. W przypadku gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty na drodze negocjacji polubownych, będzie on rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zarządzającego FMP. **§ 27** **ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY** Integralną część umowy stanowią następujące załączniki: 1) załącznik nr 1 – kopia decyzji Komitetu ds. małych projektów 2) załącznik nr 2 – kopia upoważnienia/pełnomocnictwa/zaświadczenia o wyborze dla osoby reprezentującej Zarządzającego FMP 3) załącznik nr 3 – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do podpisania umowy dla osoby reprezentującej Beneficjenta małego projektu 4) załącznik nr 4 – aktualny wniosek o dofinansowanie małego projektu 5) załącznik nr 5 – harmonogram składania raportów z realizacji małego projektu 6) załącznik nr 6 – zakres udostępniania danych osobowych 7) załącznik nr 7 – klauzula informacyjna 8) załącznik nr 8 – maksymalna wartość pomocy de *minimis* dla Beneficjenta małego projektu/Partnera/ów, którzy realizują zadania finansowane z jej środków (jeśli dotyczy)	**§ 27** **PRÍLOHY K ZMLUVE** Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1) príloha č. 1 – kópia rozhodnutia Výboru pre malé projekty 2) príloha č. 2 – kópia poverenia/splnomocnenia/osvedčenia o zvolení osoby zastupujúcej Správcu FMP 3) príloha č. 3 – kópia dokumentu potvrdzujúceho splnomocnenie k podpisu zmluvy pre osobu zastupujúcu Prijímateľa malého projektu 4) príloha č. 4 – aktuálna žiadosť o príspevok na malý projekt 5) príloha č. 5 – harmonogram predkladania správ o realizácii malého projektu 6) príloha č. 6 – rozsah sprístupňovania osobných údajov 7) príloha č. 7 – informačná doložka 8) príloha č. 8 – maximálna hodnota pomoci *de minimis* pre Prijímateľa malého projektu/partnera/partnerov, ktorí realizujú úlohy financované z prostriedkov pomoci (ak je to relevantné)

	W imieniu Zarządzającego FMP / **V mene Správcu FMP**	**W imieniu Beneficjenta małego projektu /** **V mene Prijímateľa malého projektu**
Imię i nazwisko / **Meno a priezvisko**	Marcin Fillip	Ing. Ladislav Matejčík
Stanowisko / **Funkcia**	Dyrektor Biura	Starosta obce
Podpis i pieczęć (jeśli dotyczy) (lub kwalifikowany podpis elektroniczny) / **Podpis a pečiatka (ak je to relevantné)** **(alebo kvalifikovaný elektronický podpis)**	……	……
Miejsce i data / **Miesto, dátum**	……	……