

Załącznik
do uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2017 r.

WZÓR UMOWY



Umowa nr

o dofinansowanie Projektu

„.....”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach:

Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

w ramach:

Osi priorytetowej (numer - nazwa Osi priorytetowej)¹

Działania (numer - nazwa działania)²

Poddziałania (numer - nazwa podziałania)³

zawarta w Zielonej Górze w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Lubuskim – **Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego** w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP 973 05 90 332), reprezentowanym przez zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa

a

..... [nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, działającym w imieniu i na rzecz Partnerów* reprezentowanym przez:

.....⁴łącznie zwanymi dalej

¹ Należy podać numer i nazwę Osi Priorytetowej.

² Należy podać numer i nazwę Działania.

³ Należy podać numer i nazwę Poddziałania. Jeśli nie dotyczy - usunąć.

⁴ Należy przywołać Pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli Strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 1 do Umowy.



„Stronami”.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 - zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwane dalej „rozporządzeniem nr 1304/2013”;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 2) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 10024 oraz uchwałą Nr 9/103/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
- 3) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Osi Priorytetowej Programu, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
- 4) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Umowy;
- 5) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
- 6) „Budżecie Państwa” – należy przez to rozumieć budżet zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 7) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 8) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące również beneficjentów projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektów w ramach RPO – L2020;
- 9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 10) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
- 11) „rozporządzeniu MSWiA” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych



- i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- 12) „CST” – centralny system teleinformatyczny o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
 - 13) „nadużyciu finansowym” – zgodnie z art. 1 Konwencji sporządzonej na mocy artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich, należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
 - 14) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa pierwotnego i wtórnego UE lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
 - 15) „okres kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
 - 16) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie⁵;
 - 17) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną Rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013;
 - 18) „personel projektu” – oznacza:
 - a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - f) współnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe;
 - 19) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;
 - 20) „Administratorze zbioru danych osobowych” – należy przez to rozumieć Ministra Rozwoju;
 - 21) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą;
 - 22) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności;
 - 23) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez

⁵ Nie dotyczy w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

Instytucję Zarządzającą;

- 24) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 25) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/ 2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 26) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/ 2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 27) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- 28) „uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć uczestnika w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 29) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 30) „ustawie Prawo zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 31) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 32) „wkładzie własnym” – środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu);
- 33) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 34) „wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, tj. odpowiednio:
 - a) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.,
 - b) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania z dnia 18.05.2017 r.,
 - c) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie Kwalifikowalności z dnia 19.07.2017 r.,
 - e) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - f) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.,
 - g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych z dnia 03.03.2015 r.,
 - h) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.;
- 35) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją

Projekt, rozliczenia zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 1303/2013, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1304/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zapisami umowy o dofinansowanie Projektu oraz regulaminem konkursu;

- 36) „LSI” – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny, umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014;
- 37) „Podmiotowy System Finansowania (PSF)” – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO;
- 38) „Baza Usług Rozwojowych (BUR)” – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;
- 39) „Administrator BUR” – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z *Partnerami*⁶ zobowiązuje/ą się do jego realizacji.
2. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w kwocie PLN (słownie:), stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowalnych, w tym:
 - 1) płatność ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie PLN (słownie ...),
 - 2) dotację celową z budżetu państwa w kwocie PLN (słownie ...)⁷.Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w kwocie PLN (słownie:), w tym⁸:
 - 1) na realizację wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej kwotę PLN (słownie ...), stanowiącą dotację celową w 100% finansowaną z budżetu państwa;
 - 2) na realizację pozostałych zadań w projekcie kwotę PLN (słownie:), w tym:
 - a) płatność ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie PLN (słownie ...),
 - b) dotację celową z budżetu państwa w kwocie PLN (słownie ...)⁹.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁷ Usunąć w przypadku braku dotacji celowej.

⁸ Dotyczy jedynie umów zawieranych z beneficjentami Poddziałania 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

⁹ Usunąć w przypadku braku dotacji celowej.



3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie....), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu, pomniejszonych o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.¹⁰
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i *Partnerów*¹¹ w związku z realizacją Projektu.
5. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy/oraz w załączniku nr 13 *Wykaz Partnerów w Projekcie*.¹²
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyły okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i *Partnerów*¹³ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej.¹⁴ Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 3 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
8. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub *Partnerów*¹⁵ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy. Zapłacony VAT może być uznany za kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.
9. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 8 stanowi warunek zawarcia Umowy pomiędzy Stronami.
10. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitów określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz *Partnerzy* ma/mają¹⁶ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

§ 4

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje i uprawnienia określone we Wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;

¹⁰ Dotyczy Poddziałania 6.3.1..... Usunąć, jeśli nie dotyczy.

¹¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹² Usunąć, jeśli Projekt nie będzie realizowany w partnerstwie.

¹³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹⁴ Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.



- 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b);
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt e).
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 25 Umowy, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
 3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować pisemnie Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
 4. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkującym nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu ujętymi w Ramach Wykonania stanowi bezwzględną przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań projektu.
 5. W przypadku nieosiągnięcia założonej wartości wskaźnika rezultatu Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wysokość przekazanego na rzecz Beneficjenta dofinansowania, proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanego wskaźnika.
 6. Projekt będzie realizowany przez:¹⁷
 7. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i *Partnerów*¹⁸, że zapoznał się z treścią Wytycznych:
 - a) o których mowa w § 1 pkt 34,
 - b)¹⁹
 oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu.
 8. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zamieszczenia na stronie internetowej <http://rpo.lubuskie.pl> informacji o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 7, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.

§ 5

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d), koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Umowy w zakresie zarządzania projektem.
3. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe²⁰:
 - 1) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie....);
 - 2) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie....).
4. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
 - 1)PLN (słownie....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 2)PLN (słownie....) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
 - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 są:
 - a) załączane do wniosku o płatność:,

¹⁷ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta, należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust.6 nie dotyczy. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) należy wykazać wszystkie jednostki realizujące dany projekt.

¹⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹⁹ Należy wpisać Wytyczne obowiązujące w Osi Priorytetowej.

²⁰ Usunąć, jeśli nie dotyczy.



- b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
- 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 są:
 - a) załączane do wniosku o płatność:,
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
- 6. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 3 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość];
 - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość].
- 7. Wskaźniki, o których mowa w ust. 6 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
- 8. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 6 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
- 9. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
- 10. Beneficjent rozlicza w ramach Projektu stawkami jednostkowymi następujące koszty²¹:
 - 1) koszty związane z
 - 2) koszty związane z
 - na warunkach i w wysokości określonej w regulaminie konkursu oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d).
- 11. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 10, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we Wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami²²:
 - 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust.10 pkt 1:.....;
 - 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 10 pkt 2:..... .
- 12. Kwota wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 10 jest ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej, w załączniku nr....²³ do regulaminu konkursu....²⁴, stawki dla danej usługi przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych w ramach projektu.
- 13. Zmiana rozliczania wydatków za pomocą stawki ryczałtowej i/lub kwoty ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.

§ 6

Odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Umowy²⁵.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Beneficjenta lub Partnera²⁶ lub przez ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

²¹ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

²² Usunąć, jeśli nie dotyczy.

²³ Należy podać numer załącznika odpowiednio.

²⁴ Należy podać odpowiedni numer regulaminu konkursu.

²⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

²⁶ Usunąć, jeśli nie dotyczy.



- 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;
- 4) realizacji projektu zgodnie z Opiszem wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie lubuskim w ramach RPO Lubuskie 2020, który stanowi załącznik nr do Umowy, w tym m.in. do²⁷:
 - a) uruchomienia systemu PSF w terminie pięciu miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, z uwzględnieniem przygotowania dokumentów niezbędnych do jego wdrażania oraz terminu dwóch tygodni niezbędnego do zatwierdzenia ich przez IZ RPO-L2020;
 - b) przedstawienia szczegółowego sposobu rekrutacji oraz wielkości limitów dla poszczególnych przedsiębiorców do zatwierdzenia IZ RPO-L2020 na etapie wdrażania projektu;
 - c) zachowania w procesie dystrybucji środków, terminu 14 dni kalendarzowych od momentu złożenia poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez przedsiębiorcę do momentu podpisania Umowy;
 - d) do zachowania terminu 5 dni roboczych na rozliczenie należności za usługę od momentu otrzymania poprawnych dokumentów od wykonawcy usługi;
 - e) prowadzenia bieżącej kontroli i monitoringu realizacji wsparcia, w tym w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem, zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych w zakresie przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 oraz monitorowania postępu rzeczowego projektu zgodnie z Wytoczными w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - f) wykorzystania w projekcie systemu elektronicznego, który wykorzystuje technologie i narzędzia zapewniające stabilność, wydajność, skalowalność oraz bezpieczeństwo. System zapewnia odpowiednią walidację, a także bezpieczne mechanizmy szyfrowania przesyłanych danych i autoryzacji użytkowników;
 - g) konieczności opracowania i przedstawienia do zatwierdzenia przez IZ RPO-L2020 szczegółowych procedur postępowania na wypadek niedostępności systemu wykorzystywanego do obsługi bonów oraz warunków umowy SLA z zastrzeżeniem terminu na uruchomienie systemu PSF (o którym mowa w pkt 4).
- 5) przeprowadzenia kontroli na podstawie opracowanej analizy ryzyka, obejmującej co najmniej 30% umów zawartych z MMŚP w danym roku kalendarzowym. Kontrola w podmiotach świadczących usługi szkoleniowe ma na celu weryfikację faktycznej realizacji usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności ze standardem określonym w Karcie usługi BUR. Kontroli podlegać będzie co najmniej jedna z usług rozwojowych świadczonych przez podmiot zgodnie z podziałem określonym w BUR;²⁸
- 6) obsługi BUR zgodnie z nadanymi uprawnieniami.²⁹

§ 7

Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:

²⁷ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

²⁸ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

²⁹ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

- 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach Programu;
 - 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż projekt zostanie dofinansowany - Beneficjent, który nie jest zobowiązany do prowadzenia jakiegokolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów lub Beneficjent który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział iż projekt zostanie dofinansowany, jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”.
3. „Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt. 2) i pkt. 3) stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
4. W przypadku projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.³⁰

§ 8

1. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej, bezpośrednio po podpisaniu Umowy, Harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 10, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 4 do Umowy.
3. Harmonogram stanowi integralną część Umowy, a jego aktualizacje nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy. Harmonogram powinien obejmować wszystkie lata realizacji projektu. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez SL2014. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 15 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram płatności podlega obowiązkowej aktualizacji w terminach do 15 stycznia i 15 lipca każdego roku kalendarzowego w okresie realizacji projektu.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest wypłacane w formie zaliczki/refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, z zastrzeżeniem § 9.
5. Dofinansowanie w formie zaliczki/refundacji, o której mowa w ust. 4 będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy o numerzesłużący wyłącznie

³⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usnąć, gdy nie dotyczy.

- do obsługi zaliczki/refundacji.
6. Transze dofinansowania są przekazywane niezwłocznie na następujący transferowy rachunek bankowy nr.....³¹
 7. W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka nie będąca jednostką samorządu terytorialnego, rachunek bankowy na który będzie przekazywana zaliczka jest rachunkiem wyodrębnionym na potrzeby przekazywania zaliczki w ramach projektu i ponoszenia wydatków ze środków zaliczki.
 8. Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o finansach publicznych – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Zarządzającą zastosowanie mają zapisy § 13 Umowy.
 9. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie, odpowiednio z rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana jest zaliczka.³²
 10. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku/ów bankowego/y, o którym/ch mowa w ust. 5 i 6. Zmiana rachunku/ów bankowego/y wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
 11. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wszelkich płatności związanych z Projektem co do zasady z wyodrębnionego rachunku projektowego, o którym mowa w ust. 5.

§ 9

Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki/refundacji

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania Projektu.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu wskazanym w § 2 ust. 2.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, służący do obsługi płatności zaliczkowych. Zaleca się, aby ten wyodrębniony rachunek bankowy był nieoprocentowany. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek i w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
4. Obowiązek wskazany w ust. 3 nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
5. Instytucja Zarządzająca przekazuje zaliczkę Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami oraz zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
6. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
7. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
 - 1) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
 - 2) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić do dnia dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;

³¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta nieposiadającą osobowości prawnej, wskazanej w § 4 ust.6.

³² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.



- 3) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.
8. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową.
9. Przekazanie pierwszej transzy środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
 - 1) podpisaniu Umowy o dofinansowanie;
 - 2) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, zgodnie z § 15³³;
 - 3) złożeniu przez Beneficjenta poprawnego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust.1;
 - 4) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność;
 - 5) zatwierdzenia wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą;
 - 6) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
 - 7) weryfikacji dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej.³⁴
10. Proces rozliczania zaliczki:
 - 1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we *Wnioskach o płatność* wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym *Wnioskiem o płatność*, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanых wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
 - a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - b) oraz kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;
 - 3) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki.
11. Niewydatkowana do końca danego roku budżetowego kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, nie podlega zwrotowi i pozostaje do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
12. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej dotacji celowej (współfinansowanie z budżetu państwa) w formie zaliczki do końca danego roku budżetowego, Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu w nieprzekraczalnym terminie do 5 stycznia kolejnego roku budżetowego, w którym zaliczka została przekazana³⁵. Decyduje data uznania rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej.
13. Niewykorzystaną w danym roku budżetowym kwotę zaliczki zgodnie z ust. 12, która została zwrócona na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej Beneficjent otrzymuje (bez konieczności wnioskowania) w kolejnym roku budżetowym.
14. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych zapisów, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
15. W wypadku, jeśli Beneficjent poniósł część wydatków ze środków własnych lub przed dniem złożenia wniosku o zaliczkę, Instytucja Zarządzająca przekazuje odpowiednią część Dofinansowania w formie refundacji³⁶, na zasadach określonych w ust. 16-24.
16. Dofinansowanie w formie refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust 5, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
17. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
18. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie Zleceń płatności do BGK, natomiast środki dotacji celowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej.

³³ Nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

³⁴ Do wysokości środków wskazanych w Upoważnieniu dla Zarządu Województwa Lubuskiego do wydawania zgody na dokonywanie płatności na podstawie wystawionych zleceń płatności o których mowa w art.188 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

³⁵ Z zastrzeżeniem terminów wynikających z przepisów wydanych na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

³⁶ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

19. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
20. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Wniosku o płatność pośrednią lub końcową spełniającego wymogi formalne merytoryczne i rachunkowe. Zasady, oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 10.
 - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Umową i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności:
 - a) w przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji Wniosku o płatność pośrednią nieprawidłowości wydatków Instytucja Zarządzająca pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części, w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowo wydatkowane lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle.
 - b) w przypadku gdy stwierdzenie nieprawidłowości wydatków zostanie dokonane podczas weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub kontroli na miejscu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowe lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle.
 - c) w przypadku, gdy kwota wydatków nieprawidłowych przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas Dofinansowanie w trybie określonym w § 13.
 - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra Rozwoju i Finansów,
 - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
 - 5) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 15.
21. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
22. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 20 pkt 2) podlega certyfikacji przez Instytucję Certyfikującą. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta w takim samym stopniu, jak stwierdzenie nieprawidłowości dokonane przez Instytucję Zarządzającą.
23. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 20, po przekazaniu do certyfikacji kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 13.
24. Poświadczona przez Instytucję Zarządzającą kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta dochód, o ile nie został on uwzględniony w momencie zatwierdzenia Projektu. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

§ 10

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w następujących formach:
 - 1) zaliczkowy – w którym wnioskuje o kwotę niezbędną do poniesienia wydatku;
 - 2) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki;
 - 3) sprawozdawczy – w którym sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji projektu;
 - 4) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji projektu, może mieć formę wniosku o którym mowa w pkt 2;
 - 5) wniosek o refundację poniesionych wydatków.
2. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 14:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 10 dni roboczych od zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w § 9 ust. 9;



- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu, zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 26 ust. 1.
3. W przypadku umów rozliczanych uproszczoną metodą, zaliczka/refundacja wypłacana jest jedną transzą w ... ratach³⁷, z czego:
 - a) pierwsza rata przekazywana jest zgodnie z ust. 2 pkt 1;
 - b) druga rata przekazywana jest do 31 stycznia r.,
 - c) trzecia rata przekazywana jest do 31 stycznia r.,³⁸ z zastrzeżeniem § 11 ust 9.
4. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
5. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 13.³⁹
6. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego całość przekazanego w formie zaliczki dofinansowania, lub zwrot środków zaliczki nie rozliczonych w ww. wniosku o płatność.
7. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 16, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 15, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 do 5 dni roboczych po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wniosek o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt g).
8. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 7, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Umowy dotyczącymi dokumentacji projektu, o których mowa w § 17.
9. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 3) przedkłada (za pośrednictwem SL2014)⁴⁰:
 - 1) skany wyciągów bankowych potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania);
 - 2) dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.⁴¹
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania na wezwanie Instytucji Zarządzającej następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – skany (za pośrednictwem SL2014) oryginałów dokumentów

³⁷ Należy wpisać ilość rat, która wynika z ilości lat budżetowych w projekcie, do których przypisano kwotę dofinansowania. Usunąć, jeśli nie dotyczy.

³⁸ W przypadku wystąpienia więcej, niż dwóch rat, należy dopisać każdą kolejną ratę z terminem przekazywania do 31 stycznia roku budżetowego, którego rata dotyczy. Usunąć, jeśli nie dotyczy.

³⁹ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi i rozliczanych ryczałtem.

⁴⁰ Jw.

⁴¹ Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy prawo zamówień publicznych.

lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta)⁴²:

- 1) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytocznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d).
11. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do Umowy i na warunkach określonych w Wytocznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b).
12. W przypadku listy płac, Beneficjent ma możliwość rozliczenia każdego wydatku związanego z przedstawioną listą płac oddzielnie we wnioskach o płatność. W przypadku, gdy do momentu złożenia wniosku o płatność końcową nie zostaną wykazane dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie wydatków za pozostałe pochodne z listy płac, które Beneficjent jest zobligowany odprowadzić, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków (zgodnie z zapisami § 13), które zostały przedstawione wcześniej, i które zostały zatwierdzone, a były związane z daną listą płac.
13. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 5⁴³.
14. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
15. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
16. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
17. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
 - 1) numer Umowy;
 - 2) nazwę Projektu;
 - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych;
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania;
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej;
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych⁴⁴, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
 - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §, poz.) i niemajątkowe (dział, rozdział, §, poz.), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową;
 - 9) w przypadku, gdy w ramach projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
 - 10) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego;

⁴² Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania.

⁴³ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁴⁴ Dotyczy Beneficjentów, którzy zobowiązani są do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

- 11) na fakturach wyrażonych w walutach obcych Beneficjent wskazuje wartość wydatku faktycznie poniesionego, tj. wartość ustaloną na podstawie kursu, po którym dokonano przeliczenia w chwili dokonywania płatności. W przypadku prowadzenia przez Beneficjenta rachunku walutowego oraz gdy bank Beneficjenta ogłasza dwie tabele kursowe każdego dnia, przeliczenie wartości wydatku kwalifikowalnego winno być dokonane w oparciu o kurs obowiązujący w momencie dokonania płatności. Natomiast płatności gotówkowe wyrażone w dokumencie finansowo-księgowym w walucie obcej należy przeliczać zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich i budżetu państwa*. Do dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski należy dołączyć tłumaczenia przysięgłe wyłącznie na żądanie IZ RPO-L2020.
18. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.⁴⁵

§ 11

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 35 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i § 10 ust. 9, 10 i 12.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest zaplanowana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność;
 - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 12.

⁴⁵ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.
8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. Transze dofinansowania są przekazywane:
 - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 lub ust. 2 pkt. 2 lit. a)*, w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
 - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 lub ust. 2 pkt. 2 lit. b)*, w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
10. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2, Beneficjent ma prawo renegować harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
11. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności popełnienia czynu zabronionego.
12. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, wynikającego z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania, oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 8 ust. 3, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.⁴⁶
13. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 12, w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.⁴⁷

§ 12 Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie.

⁴⁶ Nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w art. 67 ust. 1 lit. b-d Rozporządzenia nr 1303/2013.

⁴⁷ Jw.



3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.⁴⁸
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.

§ 13

Nieprawidłowości i zwrot środków

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
 - a) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - c) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi zgodnie z art. 207 ust.2 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem z art. 207 ust. 2a niniejszej ustawy.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 5.
5. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - a) numer projektu,
 - b) wysokość kwoty zwrotu, z wyszczególnieniem: w tym kwota należności głównej i kwota odsetek,
 - c) podział kwoty należności głównej na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa z budżetu państwa),
 - d) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania,
 - e) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji Projektu, zwrot środków niekwalifikowalnych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, itp.).
6. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 2. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych nakładanych przez podmioty wskazane w § 18 ust. 1, oraz innych kwot zgodnie z § 28 ust. 3.
7. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
8. Decyzji, o której mowa w ust. 7, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
9. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

⁴⁸ W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia przywołanego w § 14 ust.1.



§ 14

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 36 Rozporządzenia nr 1303/2013, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
2. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu.
3. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

§ 15⁴⁹

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Instytucji Zarządzającej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy wartość zaliczki dofinansowania Projektu przekracza limit 10 000 000,00 zł⁵⁰, określony w § 6 ust. 4 Rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
 - pieniędzy;
 - poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancji bankowej;
 - gwarancji ubezpieczeniowej;
 - poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;

⁴⁹ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

⁵⁰ Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne, usługi w ogólnym interesie gospodarczym oraz instytucji badawczych, zgodnie z § 6 ust. 5 Rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

- hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczenia według prawa cywilnego.
3. Jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z umów o dofinansowanie, realizowanych równocześnie, zawartych z Instytucją Zarządzającą w ramach RPO Lubuskie 2020 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, przekracza limit określony w § 6 ust. 8 pkt 2 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu tj. 10 000 000,00 zł, oraz każdej kolejnej umowy, ustanawiane jest na warunkach określonych w ust. 2.
 4. Prawidłowo ustanowione zabezpieczenie Umowy Beneficjent może dostarczyć do siedziby Instytucji Zarządzającej w inny sposób niż określony w ust. 1, w szczególności za pośrednictwem poczty lub kuriera (wyłącznie za potwierdzeniem odbioru). W przypadku wyboru przez Beneficjenta przekazania i złożenia należytego zabezpieczenia Umowy za pośrednictwem poczty lub kuriera, obowiązuje poświadczenie notarialne wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.
 5. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.⁵¹
 6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 7, 8 i 9.
 7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
 8. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
 9. W przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez Instytucję Zarządzającą wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.
 10. W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

⁵¹ Usunąć w przypadku, gdy nie dotyczy wymienionych podmiotów.

§ 16

Zasady wykorzystywania Centralnego Systemu Informatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, wykorzystując profil e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej gromadzenie i przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu płatności;
 - 4) gromadzenia, przesyłania i aktualizacji danych dotyczących uczestników Projektów;
 - 5) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust 1 pkt 2), 4) i 5) drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta i Partnerów⁵² obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu. Beneficjent i Partnerzy⁵³ wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014 najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, który stanowi załącznik nr 8 do Umowy.
3. Wszelkie działania w SL2014 osób, o których mowa w ust. 2 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, jeśli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium RP.
5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej /adres e-mail.
6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
8. Jeśli w trakcie realizacji Umowy nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej umowę o powierzenie danych osobowych, która stanowi jej nieodłączną część.
9. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
10. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zgłasza zaistniały problem Instytucji Zarządzającej na adres e-mail amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą

⁵² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁵³ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.⁵⁴

11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych o których mowa § 1 pkt 34 ppkt g) pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 25;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 12, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.
13. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Umowie rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą oraz zobowiązuje się do ich nie kwestionowania.

§ 17 Dokumentacja Projektu

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b) (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem ust. 4. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.⁵⁵
5. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
6. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, 4 lub 7, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, poinformować Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem SL2014 o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

⁵⁴ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie gromadzenia danych.

⁵⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.

7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁵⁶
9. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, 4⁵⁷ lub 7, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym Beneficjenta za pomocą SL2014 przed upływem terminu określonego w ust. 3, 4⁵⁸ i 7.

§ 18 Kontrola

1. Beneficjent i *Partnerzy*⁵⁹ zobowiązuje/ją się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie *Partnerów*⁶⁰, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w SL2014 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub *Partnerów*⁶¹, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez *Partnerów*⁶², przez cały okres ich przechowywania określony w § 17.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W przypadku, gdy w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, Beneficjent/*Partnerzy*⁶³ jest/są zobowiązany/i do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione instytucje, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenie kontroli.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

§ 19

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 17 ust. 3, 4 i 7, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji.

⁵⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁵⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.

⁵⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest objęty zasadami trwałości projektu.

⁵⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁶⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁶¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁶² Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁶³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

3. Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania zgody od uczestników projektu na przetwarzanie danych osobowych w celu współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do udostępniania/udzielania, każdorazowo na wniosek tych podmiotów, dokumentów/informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przekazać do Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014 oraz zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia.
5. Harmonogram ten musi być przekazywany przynajmniej raz na 2 miesiące i zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej tylko z wykorzystaniem SL2014. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem SL2014 o wszelkich zmianach w szczegółowym harmonogramie udzielania wsparcia.

§ 20

Udzielanie zamówień w ramach Projektu

1. Beneficjent oraz Partnerzy⁶⁴ udziela/ją zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d). W przypadku zamówienia o wartości niższej niż 20 tys. zł netto, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wewnętrznych procedur (rozporządzenie, regulamin, itp.), określających sposób wyłaniania wykonawcy.
2. W przypadku Beneficjentów nie posiadających procedur wewnętrznych dot. udzielania zamówień, którzy ponieśli wydatek o wartości poniżej 20 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku zamówienia publicznego, dla którego nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych o których mowa § 1 pkt 34 ppkt d) uznaje się udokumentowanie wyboru wykonawcy na podstawie rozeznania rynku u min. 3 oferentów.
3. Beneficjent jest zobowiązany stosować klauzule społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - 1)
 - 2)
 w przypadku gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę prawo zamówień publicznych albo zasadę konkurencyjności.⁶⁵
4. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług lub dostaw w ramach realizowanego Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszać wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo/wyłączonych z kwalifikowalności, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej. Powyższe pomniejszenia kwot wydatków kwalifikowalnych obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad.
6. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do *Partnerów*.⁶⁶

⁶⁴ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁶⁵ Instytucja Zarządzająca określa rodzaje zamówień, w ramach których należy stosować klauzule społeczne.

⁶⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.



§ 21 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem zbioru danych osobowych pn: "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" przetwarzanych w systemie CST jest Minister Rozwoju.
2. Na podstawie § 8 porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 nr zawartego w Warszawie w dniu oraz w związku z art. 10 ust 1. ustawy wdrożeniowej, Powierzający powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w Porozumieniu w zbiorze "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych".
3. Beneficjent jest zobowiązany posiadać w dokumentacji Projektu, podpisane przez uczestnika oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Umowy. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga aneksowania Umowy.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Powierzającego na podstawie Umowy, określa załącznik nr 5 do Umowy.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
7. Przetwarzający w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych jej w trakcie obowiązywania Umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu Umowy;
 - 3) wymagania od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
 - 4) nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) niewykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy dla celów innych niż określone w Umowie;
 - 6) udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 7) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa;
 - 8) niezwłocznego przekazania Powierzającemu pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych których przetwarzanie zostało jemu powierzone Umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 7.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w CST.



11. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
13. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
14. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
15. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1, wydaje wyłącznie administrator zbioru danych osobowych CST wspierający realizację programów operacyjnych, którym jest Minister Rozwoju, zgodnie z procedurą nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w CST określoną w załączniku nr 12 do Umowy.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 3.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
18. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
19. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
20. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 25.
21. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z Umową. Zawiadomienie

- o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 22.
 24. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nią upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych.
 25. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
 26. Powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi zgodnie z porozumieniem pomiędzy IZ RPO-L2020 i PARP z dnia w zakresie zapewnienia mikro, małym i średnim przedsiębiorcom możliwości skorzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie BUR oraz PSF, a także powierzenia IZ RPO-L2020 przetwarzania danych osobowych uczestników projektu będących użytkownikami BUR⁶⁷.
 27. Przepisy ust. 1-26 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez *Partnerów*.⁶⁸
 28. Dane dotyczące uczestników projektów w rozumieniu załącznika I lub II do rozporządzenia nr 1304/2013 zgromadzone w centralnym systemie teleinformatycznym mogą zostać udostępnione Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku z realizacją zadań wynikających z art. 50 ust. 3a i 3c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

§ 22

1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu oraz w okresie przechowywania dokumentacji i zachowania trwałości projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 23

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.

⁶⁷ Dotyczy Działania 6.5. Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁶⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Wykreślić gdy nie dotyczy.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
 - 1) symbolu Unii zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w akcie wykonawczym (Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r) ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych), przyjętym przez Komisję na podstawie art. 115 ust. 4 rozporządzenia nr 1303/2013, wraz z odniesieniem do Unii;
 - 2) odniesienia do Funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt;
 - 3) logo promocyjnego województwa lubuskiego.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy polityki spójności zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym EFS i Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w widocznym i dostępnym publicznie miejscu, np. wejście do budynku, hol, recepcja, sekretariat;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze środków Unii Europejskiej.
6. W przypadku projektów wspieranych z Funduszu, Beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące w Projekcie były poinformowane o takim wsparciu.
7. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierają stwierdzenie, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu.
8. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 EUR;
 - 2) projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
9. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi przyjętymi przez Komisję zgodnie z art. 115 ust. 4 rozporządzenia nr 1303/2013.
10. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji działań promocyjnych Projektu zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
11. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
12. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z IZ RPO-L2020 i PARP w zakresie informowania społeczeństwa o Projekcie;⁶⁹
13. Postanowienia ust. 1-12 stosuje się także do Partnerów.⁷⁰

⁶⁹ Dotyczy Działania 6.5. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁷⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

§ 24 Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.*⁷¹

§ 25 Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 oraz LSI2020⁷² przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym, oraz zmian okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3, Beneficjent przesyła zaktualizowany Wniosek wraz z formularzem zmian, stanowiącym załącznik nr 7 do Umowy.
2. Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu, określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku.
Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - 3) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi;
 - 4) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo;
 - 5) zwiększać kosztów wynagrodzenia personelu projektu.
4. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu, polegających na zmianie źródeł finansowania wydatków, które zostały wskazane w budżecie projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie, wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków

⁷¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁷² System funkcjonuje pod adresem <https://lsi.rpo.lubuskie.pl>.

alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.

6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegotiację Umowy.

§ 26 **Rozwiązanie Umowy**

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 15.
2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową lub nie przestrzega zapisów Umowy w okresie jej obowiązywania;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada, zgodnie z Umową, wniosków o płatność;
 - 5) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 19.

§ 27

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

§ 28

1. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie § 26 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 26 ust. 2 i § 27 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, § 4 ust.4 i 5, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we Wniosku wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania Umowy oraz jednocześnie zwrócić

niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio § 13 Umowy.

§ 29

1. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 10 ust. 4, § 15 - 17, § 20-22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem Umowy Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

§ 30

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.⁷³

§ 31

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia nr 1304/2013;
- 2) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 6) ustawy prawo zamówień publicznych;
- 7) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 8) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18.05.2017 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia 08.05.2015 r.;

⁷³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

- 12) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.;
- 13) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.;
- 14) Wytyczne w zakresie kontroli RPO na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.;
- 15) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.;
- 16) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.

§ 32

1. Beneficjent w imieniu swoim i *Partnerów*⁷⁴ oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.⁷⁵
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 33

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (*numer i nazwa*), Poddziałania (*numer i nazwa*)⁷⁶ RPO-L2020 określono w załączniku nr 10 do Umowy.

§ 34

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 35

1. Beneficjent zobowiązuje się wraz z podpisaną Umową złożyć załącznik nr 9 do Umowy, w którym wskaże adres dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy.
2. Korespondencja w zakresie doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy jest kierowana do Instytucji Zarządzającej na następujący adres:
.....
3. Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania⁷⁷ przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;

⁷⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁷⁵ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁷⁶ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁷⁷ Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.



4. Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą faksu lub elektronicznie;
5. W przypadku powtórnego nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą na adres Beneficjenta, określony w załączniku nr 9 do Umowy, korespondencję uznaje się za doręczoną.⁷⁸
6. Zmiany w treści Umowy związane ze zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej i wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1.

§ 36

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;
 - 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
 - 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
 - 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
 - 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do Projektu;
 - 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
 - 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
 - 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (numer i nazwa), Poddziałania (numer i nazwa)⁷⁹ RPO-L2020;
 - 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
 - 12) załącznik nr 12: Procedura nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*;
 - 13) załącznik nr 13: Wykaz Partnerów w Projekcie.⁸⁰

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

* -usunąć, jeśli nie dotyczy

⁷⁸ Zgodnie z art. 44 § 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

⁷⁹ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁸⁰ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa. Usunąć, jeśli nie dotyczy.

