

Załącznik nr 3
do uchwały nr CLXVII/3228/2025
Zarządu Województwa Lubelskiego
z dnia 23 września 2025 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego
2021-2027

Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach

Działania 11.5 Ochrona dziedzictwa naturalnego, bezpieczeństwo i rozwój zrównoważonej turystyki obszarów innych niż miejskie (typy projektu 1,2,3,4) Priorytetu XI Rozwój zrównoważony terytorialnie programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Umowa nr:.....

o dofinansowanie Projektu:[nazwa Projektu] w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, w formie finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa¹ zawarta w Lublinie w dniu[data zawarcia umowy] r. pomiędzy:

Województwem Lubelskim, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, w imieniu którego działa

Zarząd Województwa Lubelskiego, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą” reprezentowaną przez:

1.....;

2.....;

a

.....[nazwa Beneficjenta, adres Beneficjenta, a gdy posiada, także nr NIP, nr REGON oraz nr KRS],

zwaną/-nym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

..... na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej umowy²,

Działając w szczególności na podstawie:

- a) art. 72 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz

¹ Niepotrzebne skreślić

² Skreślić, jeśli nie dotyczy.

Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE, Seria L, 2021 r., Nr 231, s. 159, z późn. zm.);

- b) art. 8 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);
- c) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z.);
- d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Ilekoć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. „Programie” – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zatwierdzony przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą nr C (2022) 8382 z dnia 24 listopada 2022 r wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
2. „Uszczegółowieniu Programu” SZOP– należy przez to rozumieć dokument pn. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, przyjęty uchwałą nr CII/1885/2025 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 25 marca 2025 r. wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
3. „Priorytecie” – należy przez to rozumieć Priorytet XI Rozwój zrównoważony terytorialnie programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
4. „Działaniu” – należy przez to rozumieć Działanie 11.5 Ochrona dziedzictwa naturalnego, bezpieczeństwo i rozwój zrównoważonej turystyki obszarów innych niż miejskie (typy projektu 1,2,3,4);
5. „Bazie Konkurencyjności (BK2021)” – należy przez to rozumieć stronę internetową prowadzoną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczoną do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
6. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie przyznane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy, w formie finansowania UE oraz w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa³;
7. „współfinansowaniu krajowym z budżetu państwa” – należy przez to rozumieć część dofinansowania stanowiącą środki z budżetu państwa, nie pochodzące z budżetu środków europejskich, przyznaną Beneficjentowi na podstawie Umowy;
8. „finansowaniu UE” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu środków europejskich, zasilaną z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przyznaną Beneficjentowi na podstawie Umowy;

³ Skreślić, jeśli nie dotyczy



9. „Instytucji Zarządzającej/IZ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego;
10. „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć odpowiednio rachunek bankowy nr, na który BGK/IZ⁴ przekazuje dofinansowanie w formie refundacji oraz – jeżeli Beneficjent zadeklarował zamiar korzystania z systemu zaliczkowego – rachunek wyodrębniony dla Projektu, nr, na który BGK przekazuje dofinansowanie w formie zaliczki, i z którego Beneficjent dokonuje płatności ze środków zaliczki;
11. „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek nr, prowadzony w, na którym są gromadzone środki stanowiące współfinansowanie krajowe z budżetu państwa⁵;
12. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie wyboru projektów, w aktach prawa powszechnie obowiązującego, mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Umowie oraz Wytycznych;
13. „wydatkach niekwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty inne, niż wydatki kwalifikowalne;
14. „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę wraz ze wszystkimi załącznikami, w tym załącznikami w postaci elektronicznej zamieszczonymi w CST2021, jak również wraz z jej ewentualnymi późniejszymi zmianami;
15. „rozporządzeniu ogólnym”, „ustawie wdrożeniowej”, „ustawie o finansach publicznych” – rozumie się przez to odpowiednio: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE, Seria L, 2021 r. Nr 231, s. 159, z późn. zm.), ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
16. „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, a którym strony Umowy nie mogły zapobiec ani ich przewidywać, jak również, których skutków, działając z należytą starannością, nie mogły racjonalnie przewidzieć;
17. „rozliczeniu zaliczki” – należy przez to rozumieć wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę, złożonym do Instytucji

⁴ Niepotrzebne skreślić

⁵ Skreślić, jeśli nie dotyczy.



Zarządzającej w terminie i na warunkach określonych w Umowie oraz zgodnie z Wytocznymi lub zwrot zaliczki;

18. „Projekcie” - należy przez to rozumieć projekt pn.:.....[nazwa Projektu], ujęty we wniosku o dofinansowanie nr (suma kontrolna wniosku o dofinansowanie Projektu);
19. „CST2021” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;
20. „SL2021” - należy przez to rozumieć aplikację Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od dnia zawarcia Umowy;
21. „Wytocznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej; w perspektywie finansowej 2021-2027. Wytyczne, do stosowania których zobowiązany jest Beneficjent, określono w § 4 ust. 6 Umowy;
22. „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć zarówno umowę zawartą zgodnie z mającymi do niej zastosowanie przepisami o zamówieniach publicznych (w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych), jak i umowę zawartą zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz w Wytocznych;
23. „najwyższej staranności” – należy przez to rozumieć szczególną, podwyższoną miarę staranności właściwą dla realizacji przedsięwzięć o charakterze wiodącym, obejmującą w szczególności podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań w celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy w pełnej zgodności z jej treścią i celem, Programem, Uszczegółowieniem Programu, Wytocznymi, Regulaminem wyboru projektów oraz przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi Beneficjenta lub Projektu, w tym podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości;
24. „Regulaminie wyboru projektów” – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach naboru nr FELU.11.05-IZ.00-001/25 Działanie 11.5 Ochrona dziedzictwa naturalnego, bezpieczeństwo i rozwój zrównoważonej turystyki obszarów innych niż miejskie (typy projektu 1,2,3,4) Priorytetu XI Rozwój zrównoważony terytorialnie programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania;
25. „dniu roboczym” – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
26. „zasadzie n+3” – należy przez to rozumieć zasadę, zgodnie z którą rzeczowa realizacja Projektu nie może zostać ustalona na okres dłuższy, niż do końca okresu 3-letniego, liczonego od zakończenia roku n, gdzie n rozumiane jest jako rok, w którym została zawarta Umowa. Zasadę n+3 stosuje się wówczas, gdy Umowa została zawarta przed końcem roku 2026; zobowiązań;
27. „zasadzie n+2” - należy przez to rozumieć zasadę, zgodnie z którą rzeczowa realizacja Projektu nie może zostać ustalona na okres dłuższy, niż do końca okresu 2-letniego, liczonego od zakończenia roku n, gdzie n rozumiane jest jako rok, w którym została



zawarta Umowa. Zasadę n+2 stosuje się wówczas, gdy Umowa została zawarta po zakończeniu roku 2026;

28. „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
29. „danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe przetwarzane w Projekcie w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO”;
30. „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
31. RODO - oznacza Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016, z późn. zm.).

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Niniejsza Umowa określa warunki, na jakich przekazywane będzie dofinansowanie w formie finansowania UE/finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa⁶ przeznaczone na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu. Wniosek o dofinansowanie Projektu jest integralną częścią Umowy, jako Załącznik nr 1 do Umowy. Przy wykonywaniu Umowy Beneficjent zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wniosek, o którym mowa w ust. 1, w oparciu o Studium wykonalności dla Projektu oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy. Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy stanowią integralną część Umowy, jako odpowiednio Załączniki nr 2 i 3 do Umowy. W przypadku dokonania za zgodą Instytucji Zarządzającej zmian w Projekcie w trybie określonym w Umowie, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, uwzględniając wprowadzone zmiany. Wniosek o dofinansowanie Projektu, Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, wymienione w ust. 1 i 2, mają postać elektroniczną i są zamieszczone w CST2021.
3. Całkowita wartość Projektu, obejmująca ogół wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, wynosi..... zł (słownie:..... zł).

⁶ Niepotrzebne skreślić



4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł
(słownie:.....zł).
5. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formach i w zakresie, o których mowa w ust. 6 albo 7, wyłącznie w celu pokrycia wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w następujących formach i zakresie⁷:
- a) w formie finansowania UE (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie finansowania UE nie może stanowić więcej, niż.... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - b) w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa, w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa nie może stanowić więcej, niż.... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu⁸.
7. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w następujących formach i zakresie⁹:
- a) w formie finansowania UE (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków nie objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie finansowania UE nie może stanowić więcej, niż.... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, nieobjętych regułami pomocy publicznej¹⁰;
 - b) w formie finansowania UE (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł); intensywność wsparcia w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków objętych regułami pomocy publicznej określa wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - c) w formie finansowania UE (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), jako pomoc de minimis, w kwocie nieprzekraczającejzł (słownie:.....zł)¹¹, przy czym dofinansowanie w formie finansowania UE nie może stanowić więcej, niż.... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, objętych regułami pomocy de minimis.
8. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wkład własny w wysokości nie mniejszej, niż zł (słownie:..... zł). Ponadto Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu,

⁷ Niniejszy ustęp ma zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

⁸ Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁹ Niniejszy ustęp ma zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

¹⁰ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

¹¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy.



w szczególności wydatki objęte nieprawidłowościami oraz objęte korektami finansowymi i pomniejszeniami wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami (schematami) pomocy publicznej lub pomocy de minimis dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, zgodnie z zasadami Regulaminu wyboru projektów, Wytycznych oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r. Nr 187, s. 1, z późn. zm.), Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) , Zawiadomienia Komisji w prawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art.107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydanego na podstawie art. 30 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
10. Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane jedynie wydatki poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej, niż w dniu rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy¹² i nie później, niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu, ustalonym w § 3 ust.1 pkt 3 Umowy¹³, z zastrzeżeniem odmiennych zasad, które mogą dotyczyć projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych lub reguł udzielania zamówień opisanych w Umowie i Wytycznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami oraz regulami.
11. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach Projektu umowy w sprawie zamówienia znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz nie pozbawia Instytucji Zarządzającej możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

¹² Powyższe ograniczenie nie dotyczy kosztów prac przygotowawczych w zakresie dokumentacji przygotowawczej Projektu, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji technicznej, studiów wykonalności, dokumentacji środowiskowej, które mogą być ponoszone przed terminem rozpoczęcia realizacji Projektu, przy czym nie wcześniej, niż 1 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem odmiennych zasad, które mogą dotyczyć projektów objętych pomocą publiczną.

¹³ Powyższe ograniczenie nie dotyczy wydatków na pokrycie zobowiązań publiczno-prawnych z tytułu wynagrodzeń, w tym składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków, rozliczanych jako faktycznie poniesione, pod warunkiem, że odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31.12.2029 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową i jest to dopuszczalne w świetle przepisów dotyczących pomocy publicznej.



12. W przypadku zmiany Wytycznych (z wyłączeniem Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e) o możliwości stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do tych wydatków jest możliwe wyłącznie w razie zawarcia stosownego aneksu do Umowy. W przypadku zmiany Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e, stosuje się wersję tych Wytycznych obowiązującą w dacie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że zmienione Wytyczne stanowią inaczej.
13. Jeżeli Beneficjent w ramach realizacji Projektu udziela pomocy de minimis, ma obowiązek udzielić wsparcia zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, Regulaminu wyboru projektów, Wytycznych, oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydane na podstawie art. 30 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w Umowie.
14. Wydatek Beneficjenta, w tym wydatek poniesiony przed podpisaniem Umowy, jest wydatkiem kwalifikowalnym wyłącznie wówczas, gdy łącznie spełnia wszystkie warunki, pozwalające uznać dany wydatek za kwalifikowalny, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie wyboru projektów, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Umowie oraz Wytycznych, w tym:
- 1) został poniesiony w ramach Projektu, który zarówno w toku procedury oceny i wyboru projektów, jak i w dacie podpisania Umowy spełniał wszystkie kryteria wyboru projektów, w oparciu o które dokonano oceny Projektu, tj. spełniał wszystkie kryteria obligatoryjne (takie, których spełnienie było niezbędne do przyznania dofinansowania), jak również spełniał kryteria fakultatywne (stanowiące podstawę przyznania punktów) w zakresie niezbędnym do uzyskania dofinansowania, biorąc pod uwagę zasady określone w Regulaminie wyboru projektów;
 - 2) spełnia warunki określone w Programie, Uszczegółowieniu Programu oraz Regulaminie wyboru projektów;
 - 3) jest zgodny z postanowieniami Umowy oraz z Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w Umowie;
 - 4) jest zgodny z przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, jeżeli mają zastosowanie;
 - 5) został uwzględniony w zakresie rzeczowym Projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie Projektu, w kategorii wydatków kwalifikowalnych;
 - 6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu (lub jego przygotowaniem, o ile Uszczegółowienie Programu lub Regulamin



wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność wydatków związanych z przygotowaniem Projektu), zrealizowanego rzeczowo w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;

- 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 8) został należycie udokumentowany, w tym w szczególności udokumentowany zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Umową oraz Wytocznymi;
 - 9) został wykazany i rozliczony we wniosku o płatność, zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego, Umową oraz Wytocznymi;
 - 10) został faktycznie poniesiony w okresie realizacji Projektu, wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 11) dotyczy towarów rzeczywiście dostarczonych oraz usług i robót budowlanych rzeczywiście wykonanych na rzecz Beneficjenta, z uwzględnieniem możliwości uznania za wydatek kwalifikowalny zaliczek dla wykonawców, na zasadach określonych w Wytocznych.
15. Beneficjent nie może powoływać się na żadne czynności podejmowane przez Instytucję Zarządzającą, w szczególności polegające na wyborze Projektu do dofinansowania, zawarciu Umowy, poświadczeniu wniosku o płatność czy też wypłacie dofinansowania na pokrycie określonych wydatków, jako na czynności przesądzające ostatecznie, iż dany wydatek spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności, o których mowa w ust. 14. Instytucja Zarządzająca w całym okresie, o którym mowa w § 14 ust. 2 Umowy, zachowuje uprawnienie do ponownej weryfikacji spełniania przez dany wydatek wszystkich kryteriów kwalifikowalności, o których mowa w ust. 14.
16. Oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Zarządzającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi oraz charakteru naruszenia, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za kwalifikowalny w całości lub w odpowiedniej części. Instytucja Zarządzająca ma prawo oceny, jaką wagę i charakter ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za wydatek niekwalifikowalny.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji:
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:
2. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć terminy realizacji Projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem zasady n+3 albo n+2, w zależności od przypadku, jak również z uwzględnieniem art. 62 ustawy wdrożeniowej.



3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
4. Projekt będzie realizowany przez:
 - 1)
 - 2)[w poszczególnych punktach należy wymienić Beneficjenta realizującego Projekt, wraz ze wskazaniem – jeżeli dotyczy – jednostki organizacyjnej Beneficjenta zaangażowanej w realizację Projektu, jak również – jeżeli dotyczy – wszystkich parterów projektu, w przypadku gdy projekt jest realizowany w formule partnerstwa]. Realizacja Projektu w partnerstwie, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej, nie zwalnia Beneficjenta z samodzielnej odpowiedzialności za całkowitą realizację Projektu i z samodzielnego wywiązania się ze wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania partnerów Projektu, jak za własne działania lub zaniechania. Podmioty, o których mowa w niniejszym ustępie/Podmioty, o których mowa w pkt powyżej¹⁴, są podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.
5. Wypłata dofinansowania następuje wyłącznie na podstawie wniosku o płatność. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wnioski o płatność w celach sprawozdawczych, rozliczenia wydatków oraz wnioski o płatność zaliczkową, w celu uzyskania zaliczki.
6. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej w systemie CST2021, nie później niż do 10 dnia od podpisania Umowy, harmonogram składania wniosków o płatność, w podziale na miesiące na cały okres realizacji Projektu. Beneficjent ma obowiązek samodzielnie aktualizować harmonogram składania wniosków o płatność do 15-go dnia po zakończeniu każdego kwartału oraz każdorazowo w przypadku, gdy wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność uległy zmianie w stosunku do uprzednio przedłożonego harmonogramu.
7. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej w systemie CST2021, nie później niż 10 dnia po udzieleniu zamówienia w ramach Projektu, informacje o danym zamówieniu.
8. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, będzie mógł zostać uznany za dotrzymany przez Beneficjenta jedynie wówczas, gdy przed jego upływem zostanie ukończony (wykonany) cały zakres rzeczowy Projektu ujęty we wniosku o dofinansowanie Projektu, a w szczególności zostaną ukończone (wykonane) wszystkie roboty budowlane, dostawy oraz usługi objęte zakresem rzeczowym Projektu. Dotrzymanie terminu, o którym mowa w zd. 1, będzie weryfikowane na podstawie protokołów odbioru końcowego, wpisów w dziennikach budowy oraz innych dokumentów i okoliczności dotyczących realizacji Projektu¹⁵.

¹⁴ Niepotrzebne skreślić.

¹⁵ Dokumenty potwierdzające rzeczową realizację Projektu to w szczególności protokoły odbioru robót, prac, urządzeń, usług, przejściowe świadectwa płatności, pozwolenia na użytkowanie, dzienniki budowy.



§ 4.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Żadne prawa ani obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z najwyższą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zapewniając wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu przez profesjonalną i wykwalifikowaną kadrę oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu. Beneficjent jest nadto zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu.
4. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec drugiej strony lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków umownych jest wynikiem działania siły wyższej. W szczególności odpowiedzialnością Beneficjenta z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy są objęte wszelkie skutki działań lub zaniechań organów, pełnomocników, pracowników oraz innych podmiotów działających w imieniu lub na rzecz Beneficjenta, wszelkie skutki działań lub zaniechań wykonawców w ramach Projektu (w tym w odniesieniu do dostarczania towarów, wykonywania usług lub robót budowlanych w ramach Projektu), oraz wszelkie skutki działań lub zaniechań organów władzy publicznej, mających wpływ na realizację Projektu (w tym na kwalifikowalność poszczególnych wydatków w Projekcie).
5. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę związaną z pogorszeniem warunków lub zwiększeniem kosztów realizacji Projektu. Dotyczy to w szczególności pogorszenia warunków lub zwiększenia kosztów, które mogą wynikać z ewentualnych zmian obowiązujących przepisów prawa krajowego lub Wytocznych mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, do których może dojść po zawarciu Umowy. W szczególności zmiana warunków lub zwiększenie kosztów realizacji Projektu nie skutkuje powstaniem po stronie Beneficjenta roszczenia o zwiększenie kwoty przyznanego dofinansowania.
6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania niżej wymienionych Wytocznych i wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami wynikającymi z tych Wytocznych:
 - a) Wytocznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
 - b) Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
 - c) Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;



- d) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - e) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027.
7. Wytyczne, o których mowa w ust. 6, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6, dokonane po zawarciu Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Wytyczne od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
 8. Uszczegółowienie Programu i jego zmiany publikowane są na stronie internetowej www.funduszeUE.lubelskie.pl.
 9. Zmiany Wytycznych nie są zmianami Umowy, w rozumieniu § 20 i 21 Umowy.
 10. W razie sprzeczności pomiędzy treścią Umowy oraz Wytycznych, postanowienia zawarte w Umowie mają pierwszeństwo stosowania przed postanowieniami zawartymi w Wytycznych, przy czym dla przyjęcia, iż Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Umowie lub w Wytycznych.
 11. Zasady kwalifikowalności, określone w Programie, Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie wyboru projektów oraz w Umowie mają pierwszeństwo stosowania przed zasadami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych.

§ 5.

1. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki na wykonanie prac/robót dodatkowych, których wykonanie stało się niezbędne w trakcie realizacji Projektu. Objęcie dofinansowaniem takich wydatków jest dopuszczalne pod warunkiem, iż:
 - 1) zostanie zawarty odpowiedni aneks do Umowy na etapie realizacji Projektu;
 - 2) wydatki są należycie udokumentowane (m.in. protokołami konieczności);
 - 3) wydatki spełniają wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Umowie;
 - 4) w ramach Umowy zostały wygosparowane oszczędności umożliwiające ich sfinansowanie.
2. W przypadku Projektu obejmującego również wydatki niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru oraz koszty dokumentacji przygotowawczej Projektu kwalifikuje się do wsparcia w całości. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na zakup sprzętu i wyposażenia dla inspektora nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
3. W przypadku zwiększenia wynagrodzenia należnego wykonawcy, które następuje w wyniku waloryzacji ceny, ugody lub orzeczenia sądu, wydatek poczyniony na pokrycie zwiększonego wynagrodzenia może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Umowie oraz, gdy w



ramach Umowy zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające jego sfinansowanie.

4. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta lub innego wskazanego w Umowie podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków w Projekcie, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków zobowiązany jest wydatkować z rachunku wyodrębnionego dla Projektu.
5. Jeżeli w ramach Projektu do kategorii wydatków kwalifikowalnych zaliczono wydatki związane z wynagrodzeniami, i są one rozliczane jako wydatki faktycznie poniesione, Beneficjent, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny, dołącza do wniosku o płatność następujące dokumenty:
 - 1) listy płac (lista płac może zostać dołączona do wniosku, gdy zostały zapłacone jej wszystkie składniki),
 - 2) dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika w Projekt (w szczególności: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski, zakres czynności, karta czasu pracy, kalkulacja dotycząca wyliczenia stawki godzinowej oraz wynagrodzenia należnego w ramach realizowanego Projektu, protokół potwierdzający wykonanie zlecenia, protokół odbioru wykonanych czynności za okresy objęte dowodami księgowymi),
 - 3) oświadczenie pracownika potwierdzające, że łączne zaangażowanie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów w danym miesiącu, nie przekracza łącznie 276 godzin miesięcznie.
6. Niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu Beneficjent wprowadza na bieżąco do CST2021 dane, których zakres i forma określona została w Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl, w tym wymiar czasu pracy i godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem osoby do Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania w/w dokumentu i jego ewentualnych zmian przy realizacji Umowy.
7. Jeżeli podatek od towarów i usług (VAT) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach Projektu, Beneficjent dokumentując kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) ma obowiązek, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny:
 - 1) złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy;
 - 2) wraz z pierwszym wnioskiem o płatność dostarczyć z właściwego organu podatkowego pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego dotyczącą możliwości odzyskania podatku VAT, odnoszącą się do Projektu (interpretacja indywidualna)¹⁶.

¹⁶ Instytucja Zarządzająca może zwolnić Beneficjenta od obowiązku dostarczenia interpretacji indywidualnej, jeżeli cechy podmiotowe Beneficjenta lub charakter jego działalności jednoznacznie przesądza, iż podatek VAT nie podlega zwrotowi.



8. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych stosuje się następujące zasady ustalania odpowiedniego kursu przeliczeniowego:
- 1) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank realizujący transakcję;
 - 2) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczyć na walutę polską według kursu, po jakim waluta obca została zakupiona;
 - 3) w przypadku, w którym nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu po jakim została przeliczona transakcja zapłaty np. gdy dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabeli kursu walut przeliczanych na walutę polską, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty;
 - 4) jeżeli nie ma możliwości przeliczenia na walutę polską według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty;
 - 5) kurs, po jakim została przeliczona waluta, powinien zostać udokumentowany przez Beneficjenta,
- przy czym powyższe postanowienia stosuje się z uwzględnieniem zasady, iż prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut stanowią wydatek niekwalifikowalny.
9. W ramach Projektu wydatki przeznaczone na pokrycie kosztów pośrednich określonych w regulaminie wyboru projektów mogą stanowić wydatki kwalifikowalne.
10. Koszty pośrednie, o których mowa w ustępie powyżej, z zastrzeżeniem ust. 12, będą rozliczane za pomocą stawki ryczałtowej wynoszącej 1% bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu. Rozliczenie tych kosztów będzie następowało w kolejnych wnioskach o płatność, z zastosowaniem stawki określonej w niniejszym ustępie, odniesionej do objętej danym wnioskiem kwoty bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu. Weryfikacja wydatków na pokrycie kosztów pośrednich polega na sprawdzeniu, czy Beneficjent prawidłowo zastosował wysokość stawki ryczałtowej oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków bezpośrednich będących podstawą wyliczenia z wykorzystaniem stawki ryczałtowej. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej rozliczenie wydatków bezpośrednich Projektu będących podstawą do zastosowania stawki ryczałtowej.
11. W przypadku obniżenia wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych Projektu, bez względu na przyczynę (w tym w szczególności wskutek wystąpienia nieprawidłowości w Projekcie i dokonania korekt finansowych lub pomniejszenia wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo), i związanego z tym obniżenia wysokości dofinansowania tych wydatków, proporcjonalnemu obniżeniu podlega dofinansowanie na pokrycie kosztów pośrednich, rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej.

12. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o stosownym obniżeniu stawki ryczałtowej określonej w ust. 10 w przypadku rażącego naruszenia Umowy przez Beneficjenta w odniesieniu do procesu zarządzania Projektem, w tym m.in. w przypadku, gdy:
- 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy;
 - 2) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - 3) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminach wynikających z Umowy;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą;
 - 5) Beneficjent nie stosuje się do uwag Instytucji Zarządzającej w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność;
 - 6) Beneficjent utrudnia współpracę z Instytucją Zarządzającą poprzez uchylanie się od udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej;
 - 7) Beneficjent kilkakrotnie przedkłada do Instytucji Zarządzającej błędnie sporządzone/niekompletne dokumenty związane z realizacją Projektu;
 - 8) został naruszony zakaz, o którym mowa w podrozdziale 3.8, pkt 13 Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy.

Obniżenie stawki ryczałtowej, o której mowa w niniejszym ustępie, dotyczy całego Projektu, a nie pojedynczych wniosków o płatność.

13. Rozliczanie kosztów pośrednich za pomocą stawki ryczałtowej nie ma zastosowania w przypadku, gdy dofinansowanie przyznane Beneficjentowi w Umowie w całości lub części stanowi pomoc publiczną. Wówczas wszelkie wydatki w Projekcie rozliczane są jako wydatki faktycznie poniesione, o ile w świetle zasad, o których mowa w § 2 ust. 9 Umowy mogą stanowić wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Jeżeli Regulamin przewiduje limity określonych wydatków, liczone w oparciu o wysokość innych wydatków w Projekcie, obniżenie wartości tych innych wydatków powoduje każdorazowe przeliczenie tego limitu i jego odpowiednie obniżenie (nie dotyczy to limitu na wydatki przeznaczone na promocję Projektu). Koszty wykraczające poza obniżony limit są wydatkami niekwalifikowalnymi.
14. Jeżeli Beneficjent na etapie oceny Projektu przeprowadzał analizę finansową w celu określenia wskaźników finansowej efektywności Projektu, Instytucja Zarządzająca ma prawo w każdym czasie, do upływu terminów, o których mowa w § 14 ust. 2 Umowy, zażądać od Beneficjenta ponownego przeprowadzenia tej analizy, jeżeli poweźmie uzasadnione wątpliwości co do poprawności przeprowadzonej analizy, w szczególności w odniesieniu do deklarowanych kosztów lub przychodów Projektu. W zależności od wyników skorygowanej analizy oraz przyczyn wystąpienia różnic pomiędzy wynikami tych analiz IZ może uznać za niekwalifikowalne całość lub część wydatków w Projekcie, obciążając Beneficjenta korektą finansową lub dokonując pomniejszenia wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

Płatności

§ 6.

1. Finansowanie UE jest przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego w formie:
 - 1) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta; bieg terminu może zostać wstrzymany przez IZ, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają ustalić, iż wnioskowana kwota dofinansowania jest mu należna z zastrzeżeniem ust. 4-10, ust. 15-16 oraz § 12 ust. 3;
 - 2) zaliczki w jednej lub kilku transzach na zasadach określonych w § 7 Umowy.
2. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa jest przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą w formie¹⁷ refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 80 dni od dnia przedłożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta; bieg terminu może zostać wstrzymany przez IZ, jeżeli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają ustalić, iż wnioskowana kwota dofinansowania jest mu należna, z zastrzeżeniem ust. 3, 5 –10, ust. 15-16 oraz § 12 ust. 3.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej Programem, z którego dokonywana jest wypłata współfinansowania krajowego z budżetu państwa, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej niezbędnej wysokości środków¹⁸. W odniesieniu do okresu poprzedzającego wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym w BGK, z którego dokonywana jest wypłata finansowania UE, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po uzyskaniu przez Instytucję Zarządzającą upoważnienia od właściwego ministra do wydawania zgody na dokonywanie płatności. W odniesieniu do okresu poprzedzającego wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
5. Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej, niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność składa nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty podpisania Umowy, kolejne wnioski nie rzadziej niż co trzy miesiące licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność; jeżeli dzień rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy, przypada po

¹⁷ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

¹⁸ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.



dacie zawarcia Umowy, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą rzeczowego przebiegu realizacji Projektu. W tym przypadku Beneficjent składa wniosek o płatność, pełniący funkcję sprawozdawczą, nie częściej niż co miesiąc, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące, licząc od dnia podpisania Umowy (pierwszy wniosek o płatność) lub od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność; jeżeli dzień rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Umowy, przypada po dacie zawarcia Umowy, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Od dnia podpisania Umowy Beneficjenci należący do sektora finansów publicznych zobligowani są ujmować wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność przekazywanym IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia ich poniesienia. Wydatek kwalifikowalny poniesiony przed podpisaniem Umowy powinien zostać ujęty w pierwszym wniosku o płatność.

6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi finansowania UE/współfinansowania krajowego z budżetu państwa¹⁹ w formie refundacji poniesionych wydatków jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
 - a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej²⁰;
 - b) opatrzonymi datą dowodami zapłaty²¹;
 - c) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac²²;

¹⁹ Niepotrzebne skreślić.

²⁰ Do wniosku o płatność należy dołączyć również kosztorysy/formularze cenowe/specyfikacje będące podstawą wystawienia każdego dowodu księgowego. W przypadku, gdy Beneficjent dokonał płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawców, dołącza do wniosku o płatność dokumenty pozwalające ocenić zakres i zasadność dokonanej zapłaty, a w szczególności umowę

o podwykonawstwo, zgodę zamawiającego na jej zawarcie, dokumenty księgowe wystawione wykonawcy przez podwykonawcę, protokoły odbioru.

²¹ W tytule przelewu powinien znaleźć się pełny numer dowodu księgowego, dane odbiorcy oraz nadawcy przelewu.

W przypadku, gdy dokument księgowy został opłacony gotówką, potwierdzeniem zapłaty jest umieszczona na nim klauzula typu „gotówka/zapłacono gotówką”; dodatkowo na dowód zapłaty należy dołączyć dokument kasowy (raport kasowy, KW, polecenie wyjazdu służbowego, rozliczenie pobranej zaliczki). W przypadku płatności kartą do wniosku o płatność należy dołączyć dokument księgowy opatrzony adnotacją „zapłacono kartą” oraz wyciąg bankowy Beneficjenta dokumentujący obciążenie jego rachunku operacją odzwierciedloną w dokumencie księgowym.

W przypadku, gdy poniesienie wydatku następuje w inny sposób, niż przez zapłatę, Beneficjent dołącza do wniosku o płatność odpowiednie dokumenty potwierdzające rzeczywiste poniesienie wydatku, stosownie do sposobu jego poniesienia.

²² Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa. Protokoły odbioru, dołączane do wniosku o płatność, powinny być wystawiane w oparciu o kosztorys inwestycji, tak aby możliwa była weryfikacja stopnia zaawansowania poszczególnych elementów robót/prac wynikających z umowy. W przypadku budowy obiektów, dla których – zgodnie z przepisami prawa – wymagane jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, niezbędne jest uzupełnienie dokumentacji odbioru inwestycji w Projekcie poprzez przedłożenie zgody nadzoru budowlanego na użytkowanie obiektu/obiektów. Dokument pozwolenia na użytkowanie należy złożyć w ramach wniosku o płatność, którego przedmiot stanowi końcowe rozliczenie budowy danego obiektu, a najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową. W przypadku jeśli na potwierdzenie wykonania określonych prac dokumenty w postaci protokołu odbioru oraz pozwolenia na użytkowanie nie są wymagane przepisami prawa lub umową z wykonawcą/dostawcą/usługodawcą, na dowódzie księgowym należy zamieścić adnotację o tym, że prace wykonano zgodnie/niezgodnie ze zleceniem, ze wskazaniem terminu zrealizowania tych prac.

- d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane, kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania²³;
 - e) kopiami umów oraz aneksów zawartych z wykonawcami/dostawcami²⁴;
 - f) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu (kosztorysy, formularze cenowe, itp.);
 - g) kopiami pozwoleń na użytkowanie, jeśli są wymagane przepisami prawa;
 - h) innych dokumentów, właściwych ze względu na charakter Projektu, wskazanych przez IZ, w szczególności w Regulaminie wyboru projektów²⁵;
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
 - 3) dostępność środków na rachunku bankowym w BGK/ oraz na rachunku Instytucji Zarządzającej²⁶
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy.
7. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca załącza do informacji uzasadnienie.
 8. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych lub merytorycznych 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 lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu lub kwalifikowalności poszczególnych wydatków, Instytucja Zarządzająca może żądać od Beneficjenta wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków.
 9. Instytucja 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) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
 10. W przypadku wezwania Beneficjenta do złożenia wyjaśnień lub usunięcia braków lub błędów dotyczących wniosku o płatność lub w przypadku wezwania Beneficjenta do

²³ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

²⁴ Umowy/aneksy zawarte z wykonawcami oraz formularze cenowe/kosztorysy/specyfikacje należy przedłożyć tylko raz, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym dane wydatki zostały wykazane; do pozostałych wniosków o płatność dokumenty te dołącza się wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej.

²⁵ W szczególności, w przypadku gdy z Regulaminu wyboru projektów wynika obowiązek uzyskania przez Beneficjenta ekspertyzy ornitologicznej lub chiropterologicznej, Beneficjent ma obowiązek załączyć przedmiotową ekspertyzę do pierwszego wniosku o płatność obejmującego wydatki bezpośrednio Projektu, mające związek z tą ekspertyzą.

²⁶ Niepotrzebne skreślić.

- złożenia dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków bieg terminu na przekazanie dofinansowania ulega z mocy niniejszego postanowienia Umowy wstrzymaniu do czasu wykonania przez Beneficjenta skierowanego do niego wezwania. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek.
11. Finansowanie UE/współfinansowanie krajowe z budżetu państwa²⁷ jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w Umowie lub we wniosku o dofinansowanie Projektu, przy czym, na potrzeby rozliczenia poszczególnych wniosków o płatność IZ może przyjąć inny procentowy udział dofinansowania, niż wynikający z Umowy; wynikające stąd różnice są dostosowywane do procentowego udziału, określonego w Umowie, najpóźniej przy poświadczaniu wniosku o płatność końcową.
 12. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż w ciągu 60 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy.
 13. Wnioski o płatność, załączniki do wniosków, jak również korespondencja Stron dotycząca wniosków o płatność odbywa się za pośrednictwem systemu CST2021. Nie uchybia to uprawnieniu Instytucji Zarządzającej do żądania przedstawienia wszelkich dokumentów źródłowych w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta.
 14. Pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych przy dokonywaniu zatwierdzenia wniosku o płatność w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w Projekcie będą dokonywane w formie pisemnej zgodnie z procedurą określoną w art. 26 oraz art. 27 ust. 2 – 12 ustawy wdrożeniowej.
 15. W przypadku wszczęcia kontroli, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 2 lit. b-e ustawy wdrożeniowej, bieg terminu na przekazanie dofinansowania ulega z mocy niniejszego postanowienia Umowy wstrzymaniu do dnia upływu terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, zaś w razie ich zgłoszenia, do dnia doręczenia ostatecznej informacji pokontrolnej. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wszczęcia kontroli, o których mowa w zd. 1, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie przedmiot kontroli nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.
 16. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy przy realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w realizacji Projektu, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać bieg terminu na przekazanie dofinansowania do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, składając Beneficjentowi oświadczenie w tym przedmiocie. W szczególności wstrzymanie terminu na przekazanie dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub Urząd Ochrony Konkurencji i

²⁷ Wykreślić, jeżeli nie występuje współfinansowanie krajowe



Konsumentów w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych oraz do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w przedmiocie zwrotu dofinansowania już wypłaconego dla Projektu. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wstrzymania wypłaty dofinansowania, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie podstawa wstrzymania nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.

§ 7.

1. Instytucja Zarządzająca może przekazać Beneficjentowi część finansowania UE w formie zaliczki, w celu sfinansowania bezpośrednich wydatków Projektu. Łączna wysokość zaliczek nie może być większa, niż 95% wartości dofinansowania w formie finansowania UE. Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach na podstawie wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Umowy.
2. W przypadku, gdy suma środków otrzymanych przez Beneficjenta w formie zaliczki i środków otrzymanych w formie refundacji osiągnie wskaźnik, o którym mowa w ust. 1 zd. 2, to przekazanie kolejnej płatności nastąpi w postaci refundacji.
3. Beneficjent może ubiegać się o wypłatę zaliczki nie częściej, niż raz w miesiącu. Otrzymałą zaliczkę Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć w terminie 30 dni roboczych od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta, za pomocą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 oraz na zasadach określonych w art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
4. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana Beneficjentowi po rozliczeniu 100% poprzedniej transzy zaliczki.
5. Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie wniosku o płatność zaliczkową; udokumentowanie konieczności poniesienia bezpośredniego wydatku Projektu, poprzez przedstawienie kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą tej części Projektu, którego dotyczy wniosek o płatność zaliczkową lub kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całego Projektu, w przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy;
 - 2) przedstawienie przez Beneficjenta zaświadczenia z banku o braku obciążeń kont Beneficjenta, skutkujących zajęciem środków na rachunku Beneficjenta, wydanego nie dawniej, niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową;
 - 3) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 10 Umowy.
6. Wypłata zaliczki na rzecz Beneficjenta nastąpi w terminie 30 dni od dnia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 5, pod warunkiem wystarczającej ilości środków na rachunku w BGK. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po



- uzyskaniu upoważnienia przez Instytucję Zarządzającą od właściwego ministra do wydawania zgody na dokonywanie płatności, z zastrzeżeniem ust.7. Za okres poprzedzający wypłatę nie przysługują Beneficjentowi w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
7. Jeżeli kwota środków europejskich dostępna w upoważnieniu do dokonywania płatności nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność.
 8. Warunkiem rozliczenia dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność, zawierającego załączniki, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 1 Umowy,
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą,
 - 3) zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
 9. Odsetki kapitałowe od przekazanej zaliczki nie stanowią dochodu Beneficjenta i podlegają one zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent ma obowiązek dołączyć do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu odsetek. Niniejszego przepisu nie stosuje się do jednostek samorządu terytorialnego.
 10. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki Beneficjent ma obowiązek, w terminie na dokonanie rozliczenia zaliczki, zwrócić niewykorzystaną całość lub część zaliczki wraz z narosłymi odsetkami kapitałowymi (dotyczy Beneficjentów nie będących jednostkami samorządu terytorialnego) na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Beneficjent dołącza do wniosku o płatność potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami.
 11. Dniem złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest dzień, w którym beneficjent przedłoży Instytucji Zarządzającej wniosek o płatność, w którym wykazał wydatki kwalifikowalne oraz do którego załączył dokumenty potwierdzające zwrot całej kwoty niewykorzystanej zaliczki wraz z odsetkami, o jakich mowa w ust. 9 i 10.
 12. Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy programu i numeru projektu,
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
 - 3) tytułu zwrotu,
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
 13. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zasady określone w § 6 oraz pozostałe zasady dotyczące refundacji wydatków stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. Jeżeli Beneficjent wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrał dofinansowanie nienależnie albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent



- zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, w kwocie, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zwrotu dofinansowania, wraz z należnymi odsetkami lub do
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi, wraz z należnymi odsetkami, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki, oraz sposób zwrotu środków, jak również – w odniesieniu do Beneficjenta podlegającego sankcji wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania – zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
 4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę na wymaganą do rozliczenia zaliczki kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu ma rozliczenie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest zapłacić odsetki jak dla zaległości podatkowych od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki. Postanowienie niniejsze nie uchybia obowiązkowi zwrotu dofinansowania pobranego w formie zaliczki, w razie spełnienia się przesłanek, o których mowa w ust. 1.
 5. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o której mowa w ust. 4 zd. 1, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zapłaty odsetek lub
 - 2) wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób ich zapłaty.
 7. Od decyzji, o których mowa w ust. 3 i ust. 6 przysługuje Beneficjentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Instytucji Zarządzającej i przez nią rozpatrywany.
 8. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 4, Instytucja Zarządzająca, w celu odzyskania kwoty dofinansowania przypadającej do zwrotu oraz należnych odsetek może także skorzystać z pozostałych przysługujących jej środków prawnych, w szczególności z zabezpieczenia, o którym mowa § 10 Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania obciążają Beneficjenta.



9. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
- 1) nazwy programu i numeru projektu;
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot;
 - 3) tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji;
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
10. Procedura zwrotu, o której mowa w niniejszym paragrafie, dotyczy w szczególności kwot dofinansowania objętych korektami finansowymi, nałożonymi na Beneficjenta w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi przy realizacji Projektu.

§ 9.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w ramach Projektu, w zakresie określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w Programie, Uszczegółowieniu Programu oraz w Wytycznych (w szczególności w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy); wydatki objęte podwójnym finansowaniem są wydatkami niekwalifikowalnymi. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie nastąpiło i nie nastąpi podwójne finansowanie w odniesieniu do żadnego z wydatków w ramach Projektu.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

§ 10.²⁸

1. W przypadku Projektów, których wartość dofinansowania przekracza 10 000 000,00 zł, Beneficjent nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy wnosi następujące zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, na kwotę nie mniejszą, niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) poręczenia bankowego;
 - 2) weksla z poręczeniem wekslowym banku;
 - 3) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 4) hipoteki wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji złożonym w formie aktu notarialnego;
 - 5) gwarancji bankowej;
 - 6) gwarancji ubezpieczeniowej.
2. Jeśli wartość dofinansowania Projektu nie przekracza 10 000 000,00 zł lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest

²⁸ W przypadku gdy Beneficjentem jest jednostka sektora finansów publicznych, fundacja, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, albo Bank Gospodarstwa Krajowego, obowiązków wynikających z § 10 nie stosuje się.



weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałym zakresie przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, przy czym Beneficjent składa zabezpieczenie przy zawarciu Umowy.

3. Przed ustanowieniem hipoteki Beneficjent zobowiązany jest przedstawić operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości (sporządzony przez osobę dysponującą odpowiednimi uprawnieniami) oraz aktualny odpis z księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości, na której hipoteka ma być ustanowiona. Hipoteka może stanowić zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy tylko w wypadku, gdy daje ona Województwu Lubelskiemu pierwszeństwo umożliwiające zaspokojenie wierzytelności. Jeżeli w chwili wnoszenia zabezpieczenia nieruchomość jest obciążona hipotekami ustanowionymi na rzecz innych wierzycieli, Instytucja Zarządzająca może odmówić przyjęcia zabezpieczenia. Instytucja Zarządzająca może zażądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, dokonania cesji praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki, jeżeli uzna to za konieczne do zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy; żądanie takie może być zgłoszone również w trakcie realizacji Umowy oraz w okresie trwałości Projektu. W razie zgłoszenia przez Instytucję Zarządzającą takiego żądania Beneficjent jest zobowiązany ubezpieczyć nieruchomość od ognia i innych zdarzeń losowych na sumę nie mniejszą, niż wysokość hipoteki, jak również jest zobowiązany dokonać cesji wszelkich praw z umowy ubezpieczenia na Województwo Lubelskie, na wzorze umowy cesji opracowanym przez Instytucję Zarządzającą. Brak zadośćuczynienia żądaniu w w/w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą jest traktowane na równi z niewniesieniem przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy; dotyczy to w szczególności powstania po stronie Województwa Lubelskiego prawa do rozwiązania Umowy, o którym mowa w § 22 ust. 1 pkt 8 Umowy. Wszelkie koszty związane z ubezpieczeniem nieruchomości oraz dokonaniem cesji pokrywa Beneficjent.
4. Termin wniesienia zabezpieczenia może zostać wydłużony na pisemny i należycie uzasadniony wniosek Beneficjenta, w wypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Beneficjenta termin nie może zostać dochowany. Zmiana terminu wniesienia zabezpieczenia wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
5. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do dnia upływu okresu trwałości Projektu.
6. W przypadku wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca na pisemny wniosek Beneficjenta zwróci Beneficjentowi dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu następujących przesłanek:
 - 1) realizacja Umowy została całkowicie rozliczona, upłynął okres wskazany w Umowie lub innych przepisach przewidziany na kontrolę Projektu (w tym kontrolę trwałości Projektu) i nie występują przesłanki do powstania roszczeń na rzecz Województwa Lubelskiego z tytułu realizacji Umowy. Zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej, niż po odzyskaniu przez Województwo Lubelskie wszelkich należności przysługujących Województwu Lubelskiemu na podstawie Umowy;
 - 2) Umowa została rozwiązana oraz Beneficjent całkowicie rozliczył się z przekazanych środków finansowych;



- 3) Wskutek zmiany zabezpieczenia dochodzi do wymiany dokumentu zabezpieczającego.

Stosowanie przepisów dotyczących prawa zamówień publicznych, zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku

§ 11.

1. Beneficjent ma obowiązek udzielać zamówień w Projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 80 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz realizować to zamówienie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także działać w sposób przejrzysty i proporcjonalny. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania zasady konkurencyjności, o której mowa w ust. 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu, jak również zobowiązuje się do uwzględnienia postanowień Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy, odnoszących się do stosowania tych przepisów.
4. Beneficjent ma obowiązek przygotowywać i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia oraz realizować to zamówienie zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy.
5. W przypadku zawieszenia działalności Bazy Konkurencyjności (BK2021) <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> potwierdzonego odpowiednim komunikatem w Bazie Konkurencyjności Beneficjent zobowiązany jest do skierowania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz do zamieszczenia zapytania ofertowego co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. W przypadku, gdy Beneficjent wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia po ogłoszeniu naboru nr FELU.11.05-IZ.00-001/25 lecz przed zawarciem Umowy, zasada konkurencyjności może zostać uznana za spełnioną jedynie wówczas, gdy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe za pomocą Bazy Konkurencyjności na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. W przypadku natomiast wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem w/w naboru, IZ dokonuje oceny, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny; mając na względzie w szczególności realizację zasad, o których mowa w ust. 2.
6. W przypadku zamówień w ramach projektu o wartości nie przekraczającej 80 tys. PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), mając na uwadze konieczność zachowania racjonalności, efektywności i przejrzystości wydatku oraz zachowania zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów Beneficjent jest



zobowiązany, na wezwanie Instytucji Zarządzającej, do udokumentowania szacowania wartości zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.

7. Beneficjent ma obowiązek udostępniać Instytucji Zarządzającej wszelkie dokumenty dotyczące zamówień udzielanych w ramach Projektu lub dotyczące innych zamówień, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla ustalenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz otrzymanych zaleceniach pokontrolnych, nie później, niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. Wydatki dokonywane przez Beneficjenta są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy zostały poniesione w ramach zamówień udzielonych oraz zrealizowanych zgodnie z mającymi zastosowanie do danego zamówienia – przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym przepisami o zamówieniach publicznych) oraz zasadami zawartymi w Wytycznych i w Umowie (w tym zasadą konkurencyjności albo rozeznanie rynku, o których mowa w ust. 2-6). Warunki ewentualnego obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, a także ich stawki procentowe, określają Wytyczne, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. e Umowy.
10. W razie zmiany Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. d Umowy, dotyczącej progu kwotowego stosowania zasady konkurencyjności określonego w ust. 2, progi kwotowe określone w ust. 2 i 6 podlegają odpowiedniemu dostosowaniu do zmienionych Wytycznych z mocy niniejszego postanowienia, z dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych, bez potrzeby składania przez Strony osobnych oświadczeń woli.

Monitoring, kontrola, audyt oraz zasada proporcjonalności

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o nieprawidłowościach zaistniałych przy realizacji Projektu, o okolicznościach mogących stanowić przeszkodę w zrealizowaniu Projektu oraz o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami ujętymi we wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie od dnia zawarcia Umowy do upływu terminów wskazanych w § 14 ust. 2.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej informacjach lub dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 3,



Beneficjent zobowiązuje się do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.

3. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta wezwania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lub ust. 2, przekazanie dofinansowania ulega z mocy niniejszego postanowienia Umowy wstrzymaniu do dnia wykonania wezwania przez Beneficjenta. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie przysługują wobec Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia, w tym roszczenie o zapłatę odsetek. Instytucja Zarządzająca pomimo wstrzymania wypłaty dofinansowania, może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie objęte wnioskiem o płatność, jeżeli w jej ocenie podstawa wstrzymania nie dotyczy oceny kwalifikowalności wydatków objętych tym wnioskiem.
4. Beneficjent zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Beneficjent zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania.

§ 13.

1. Monitorowaniu podlegają wskaźniki produktu i rezultatu określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć i zachować wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w ust. 1.
3. IZ monitoruje stopień osiągnięcia przez Beneficjenta wskaźników, o których mowa w ust. 1. Monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźnika odbywa się poprzez porównanie wartości wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, z wartością wskaźników rzeczywiście osiągniętą przez Projekt.
4. Wartości docelowe wskaźników produktu Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy. Osiągnięte wartości wskaźników produktu Beneficjent wykazuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
5. Wartości docelowe wskaźników rezultatu Beneficjent zobowiązany jest osiągnąć w terminie 12 miesięcy od upływu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy, z zastrzeżeniem następujących wskaźników rezultatu:
 - 1).....,
 - 2).....,które należy osiągnąć w terminie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osiągnięte wartości wskaźników rezultatu Beneficjent wykazuje odpowiednio w terminie 14 dni od dnia upływu terminu 12 miesięcznego wymienionego w ust. 5 albo najpóźniej we wniosku o płatność końcową, w zależności od momentu pomiaru danego wskaźnika.
7. Wykazując wartości poszczególnych wskaźników, Beneficjent zobowiązany jest potwierdzić ich rzeczywiste osiągnięcie, przedkładając IZ dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźników, adekwatną do charakteru poszczególnych wskaźników oraz



źródłem danych do pomiaru wskaźnika wskazanego we wniosku o dofinansowanie Projektu.

8. Terminy na osiągnięcie lub wykazanie danego wskaźnika mogą być przedłużone w drodze aneksu do Umowy. Aneks może zostać zawarty na uzasadniony wniosek Beneficjenta, w którym Beneficjent zobowiązany jest w szczególności wyjaśnić przyczyny nieosiągnięcia wskaźnika oraz wykazać, iż osiągnięcie wskaźnika we wnioskowanym przedłużonym terminie będzie możliwe.
9. Nieosiągnięcie przez Beneficjenta docelowych wartości wskaźników produktu lub rezultatu, w zależności od okoliczności, może stanowić nieprawidłowość przy realizacji Projektu, skutkującą korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej. IZ dokonuje oceny wagi, charakteru i skutków nieosiągnięcia docelowych wartości wskaźników, mając w szczególności na względzie charakter danego wskaźnika, przyczyny i zakres ich nieosiągnięcia, zakres osiągnięcia celu Projektu, zakres rzeczowy Projektu, którego dotyczą nieosiągnięte wskaźniki, jak również okoliczność, czy nieosiągnięcie przez Beneficjenta docelowej wartości wskaźników skutkuje brakiem lub zagrożeniem realizacji wskaźnika na poziomie Programu.
10. W przypadkach nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie Projektu, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy pomimo nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika Projekt spełniałby kryteria wyboru Projektu w takim zakresie, iż otrzymałby dofinansowanie. W przypadku, gdyby nieosiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wpływało na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, przy braku podstaw do wprowadzenia zmian w Projekcie, wszystkie wydatki i koszty w Projekcie uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.

§ 14.

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub inne uprawnione podmioty, w tym podmioty wykonujące czynności kontrolne w imieniu Instytucji Zarządzającej.
2. Kontrole i audyty przeprowadza się w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów, w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi począwszy od dnia zawarcia Umowy, do upływu terminu 10-letniego liczonego od końca roku kalendarzowego, w którym upływa termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 Umowy. W przypadku, gdy okres przechowywania dokumentacji, ustalony zgodnie z § 16, wykracza poza termin określony w zdaniu poprzedzającym, termin ten upływa wraz z upływem okresu przechowywania dokumentacji.
3. Beneficjent w związku z kontrolą lub audytem zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełen dostęp do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w tym możliwość tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, jak również – jeżeli jest to konieczne



- do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu – pełen dostęp do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu;
- 2) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełen dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu lub pomieszczeń kontrolowanego Projektu, jak również do związanych z projektem systemów teleinformatycznych w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach Projektu;
 - 3) udzielać podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, niezłożenie wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu lub naruszenie innych obowiązków dotyczących kontroli lub audytu, wynikających z Umowy, Wytocznych lub przepisów prawa jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
 5. Beneficjent jest zobowiązany realizować skierowane do niego zalecenia pokontrolne, a w szczególności wdrożyć wskazane w zaleceniach działania naprawcze.
 6. Beneficjent zobowiązuje się do obligatoryjnego informowania Instytucji Zarządzającej o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli i audytów, bezpośrednio lub pośrednio dotyczących Projektu, w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli/audytu.
 7. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 8. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości będzie skutkowało – w zależności od chwili stwierdzenia nieprawidłowości - pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo lub nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z art. 26-27 ustawy wdrożeniowej.
 9. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości na wcześniejszym etapie, w szczególności w toku oceny Projektu, przed zawarciem Umowy, jak również w toku wcześniejszej kontroli, nie stanowi przesłanki do odstąpienia od podjęcia działań, o których mowa w ust. 8, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia. Beneficjent nie może powoływać się na niestwierdzenie nieprawidłowości na wcześniejszym etapie jako na okoliczność, która wskazuje na definitywne ustalenie przez Instytucję Zarządzającą braku wystąpienia nieprawidłowości. W szczególności podstawą do odstąpienia od ustaleń niestwierdzających nieprawidłowości, poczynionych przez Instytucję Zarządzającą na wcześniejszym etapie, mogą być ustalenia lub skutki prawne wynikające z prawomocnych orzeczeń sądu lub innych organów władzy publicznej, ostatecznych decyzji administracyjnych, czy też ustalenia poczynione przez instytucję audytową, w rozumieniu art. 13 ustawy wdrożeniowej lub instytucje Unii Europejskiej.

§ 15.



Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu Instytucji Zarządzającej.

§ 16.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty i rzetelny, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych związanych z Projektem. W tym celu Beneficjent prowadzi odrębne zapisy księgowe lub stosuje odpowiednie kody księgowe dla wszystkich transakcji związanych z Projektem²⁹. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia wykazu kont stosowanych do księgowego ujmowania transakcji w ramach projektu lub wykazu kodów księgowych dla projektu przy pierwszym wniosku o płatność rozliczającym wydatki.
2. Beneficjent jest zobowiązany poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Z zastrzeżeniem ust. 4 Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i nienaruszalność, przez okres od zawarcia Umowy do upływu terminu 5-letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach Projektu. Bieg okresu, o którym mowa w zd. 2, jest z mocy prawa wstrzymywany w przypadku w przypadku wszczęcia postępowania prawnego pozostającego w związku z Projektem (w szczególności postępowania kontrolnego, audytu, postępowania w przedmiocie zwrotu dofinansowania, postępowania karnego lub postępowania przed sądem administracyjnym lub cywilnym) albo na wniosek KE. W przypadku, gdy adresatem wniosku KE jest Instytucja Zarządzająca, informuje ona niezwłocznie Beneficjenta o złożeniu przez KE przedmiotowego wniosku.
3. Niezależnie od obowiązku ustalonego z uwzględnieniem ust. 2 lub 3, w przypadku gdy dofinansowanie udzielone w ramach Projektu stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, Beneficjent ma obowiązek przechowywać w swojej siedzibie dokumenty dotyczące pomocy publicznej albo pomocy de minimis przez okres 10 lat, ustalony odpowiednio, zgodnie z art. 12 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu albo art. 6 ust. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 17.

²⁹ Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej.



Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.

§ 18.³⁰

1. Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę powstałą w ramach Projektu do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zobowiązuje się do rozdzielania kosztów, finansowania, i przychodów/dochodów z każdego rodzaju działalności, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów.
2. Jeżeli Projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (2016/C 262/01), zostaje całkowicie wyłączony spod zasad pomocy państwa i podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji na podstawie ustawy o rachunkowości, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury następuje w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u Beneficjenta, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników,³¹ najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania, określonych w Projekcie. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Wybór określonych wskaźników powinien być poparty odpowiednim uzasadnieniem. Przedmiotowe wskaźniki zostały wymienione w Załączniku nr do niniejszej Umowy.
6. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa Instytucji Zarządzającej w cyklach rocznych, w terminie 60 dni od dnia zakończenia okresu rocznego, o którym mowa w ust. 4, sprawozdania ze sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, w oparciu o wskaźniki,

³⁰ Dotyczy projektów, w których nie założono w ogóle prowadzenia działalności gospodarczej na dofinansowanej infrastrukturze lub założono wystąpienie wyłącznie pomocniczego charakteru działalności gospodarczej nieprzekraczającej 20%.

³¹ Przyjmowany wskaźnik może być złożony i zawierać rozwiązania, które odnoszą się do więcej niż jednej miary (np. do czasu i powierzchni jednocześnie), jakkolwiek przyjęcie jako podstawy monitorowania wykorzystania infrastruktury kilku wskaźników może wiązać się z koniecznością określenia wag poszczególnych wskaźników i wypracowania odpowiedniego algorytmu obliczania zakresu gospodarczego wykorzystania infrastruktury.



- o których mowa w ust. 5. Beneficjent, na żądanie Instytucji Zarządzającej, jest zobowiązany przedłożyć Instytucji Zarządzającej wszystkie dokumenty, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej, w tym dokumentację finansowo-księgową. Beneficjent jest zobowiązany prowadzić dokumentację w taki sposób, by było możliwe na jej podstawie przyporządkowanie kosztów, finansowania oraz przychodów/dochodów odpowiednio do działalności gospodarczej i niegospodarczej.
7. W przypadku, gdy w danym okresie rocznym, o którym mowa w ust. 4, wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze, przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na element infrastruktury, którego dotyczy przekroczenie. Wielkość kwoty przypadającej do zwrotu ustala się proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury, o którym mowa w ust. 3, jak również do stopnia wykorzystania tego elementu infrastruktury na cele gospodarcze w danym okresie rocznym. Ponadto obowiązek zwrotu obejmuje pozostałą część dofinansowania przypadającą na dany element infrastruktury, ustaloną proporcjonalnie do pozostałego okresu jej amortyzacji, z zastrzeżeniem ust. 8. Zwrot następuje w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą.
8. Zwrot, o którym mowa w ust. 7 zd. 3, nie będzie wymagany w przypadku i w zakresie, w jakim istnieją podstawy do zakwalifikowania udzielonego Beneficjentowi dofinansowania jako prawidłowo udzielonej pomocy publicznej. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zawarcia w wyznaczonym terminie opracowanego przez tę instytucję aneksu do Umowy, stanowiącego podstawę udzielenia pomocy publicznej nie podlegającej zwrotowi. W przypadku braku zawarcia przedmiotowego aneksu do Umowy, w wyznaczonym terminie, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, zwrotowi podlega również ta część dofinansowania, której podstawą udzielenia miał być aneks do Umowy, do którego zawarcia nie doszło.

Komunikacja i widoczność

§ 19.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
2. W okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w Umowie, Beneficjent jest zobowiązany do:
- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:



- a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe, strony internetowe i ich mobilne wersje, media społecznościowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
 - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej lub pamiątkowej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu w odniesieniu do projektów wspieranych z EFRR, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR. W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z IZ.

Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, aż do końca okresu trwałości Projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w ust.2 pkt 2 - umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE.
- 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu lub jego skróconą nazwę,
 - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
 - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach Projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu,
 - f) efekty, rezultaty Projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu (całkowity koszt Projektu),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

- 5) zorganizowania przynajmniej jednego wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu np. na otwarciu Projektu, zakończeniu Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym³² i projektów, których łączny całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR³³.
Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej regio-poland@ec.europa.eu oraz drpo@lubelskie.pl oraz defrr@lubelskie.pl
 - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR³⁴ informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, tj. np. zakończenie realizacji projektu, wydarzenie otwierające projekt które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich³⁵.
4. Beneficjent przekazuje informacje o planowanych wydarzeniach, o których mowa w ust 3, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres drpo@lubelskie.pl oraz defrr@lubelskie.pl Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Beneficjent przekazuje informacje o ważnych etapach realizacji Projektu tj.: zakończenie realizacji Projektu, wydarzenie otwierające Projekt, na co najmniej 14 dni przed wydarzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres koordynacja@mfi.pr.gov.pl, drpo@lubelskie.pl oraz defrr@lubelskie.pl w przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach Programu Regionalnego, które za zgodą Ministra otrzymują środki z budżetu państwa z przeznaczeniem na część wkładu krajowego, stanowiącego uzupełnienie do środków z EFRR, jeśli kwota współfinansowania przekracza 2 mln PLN.
6. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.

³² Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

³³ Koszt całkowity Projektu obejmuje wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt Projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

³⁴ Patrz przypis 3.

³⁵ Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.

7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu³⁶, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.
8. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta lub Partnera z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych jednokrotnie w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu po czym informuje IZ o wprowadzonych działaniach zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 6 do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ufp.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 z późn. zm.), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
10. Na wniosek IK UP, IZ, IP, IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
- 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
 - 2) na okres 10 lat,

³⁶ Uczestnik projektu oznacza osobę fizyczną, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie, i wdrażanie i która nie otrzymuje wsparcia finansowego.



- 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
- a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
 - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
 - d) udostępnianie, w tym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, Instytucji Zarządzającej, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
 - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w ust. 10.
11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl oraz w załączniku nr 5 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).
12. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ/IP/IW wykazie projektów zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.
13. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanych w ust.2. pkt 5 i ust.4 oraz strony internetowej ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
14. Postanowienia stosuje się także do Partnerów.

Zmiany w Umowie lub Projekcie

§ 20.

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej propozycje zmian dotyczące Projektu, wraz z uzasadnieniem, nie później niż przed planowanym rzeczowym zakończeniu realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2. Wprowadzenie zmian może nastąpić wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej wyrażoną poprzez zawarcie aneksu do Umowy. Instytucja Zarządzająca nie ma obowiązku wyrazić zgody na proponowane przez Beneficjenta zmiany w Projekcie lub w Umowie.

2. Proponowane przez Beneficjenta zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) terminów realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 2) zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu oraz terminu osiągnięcia tych wskaźników;
 - 3) zakresu rzeczowego Projektu;
 - 4) poziomu dofinansowania Projektu;
 - 5) przesunięć pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
3. Proponowane przez Beneficjenta zmiany w Projekcie mogą być wprowadzone jedynie w przypadku, gdy spełniona jest przynajmniej jedna z przesłanek wprowadzenia zmian w Projekcie, o których mowa w art. 62 ustawy wdrożeniowej. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wyrażenia zgody na wprowadzenie zmiany IZ dokonuje weryfikacji spełnienia przedmiotowych przesłanek.
4. Zmiany dotyczące Projektu, niezależnie od okoliczności o których mowa w ust. 1, mogą być wprowadzone z inicjatywy Instytucji Zarządzającej, po uprzednim odebraniu odpowiednich wyjaśnień od Beneficjenta, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron Umowy w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Projekcie lub Umowie, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji lub rozliczenia Projektu; ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 21.

1. Wszelkie zmiany w Umowie lub Projekcie wymagają aneksu do Umowy, zawartego w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Zmiany danych, o jakich mowa w § 29 ust. 2, nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy i dokonywane są przez pisemne oświadczenie składane drugiej Stronie Umowy.
3. Zmiana dokumentów wymienionych w § 19 ust. 1 Umowy (Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz załącznika nr 5 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta) nie wymaga aneksu do Umowy. Zmienione dokumenty, o których mowa w zd. 1, Instytucja Zarządzająca publikuje na stronie internetowej: www.funduszeUE.lubelskie.pl. i Beneficjent jest nimi związany z mocy niniejszego postanowienia, od dnia wskazanego na przedmiotowej stronie internetowej.

Rozwiązanie Umowy

§ 22.

1. Instytucja Zarządzająca może jednostronnie rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu lub zaprzestał realizacji Projektu na okres dłuższy, niż 3 miesiące;



- 2) Beneficjent realizuje Projekt w sposób niezgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy lub w inny sposób niezgodny z niniejszą Umową, Wytocznymi, przepisami prawa lub innymi procedurami właściwymi dla Programu lub Projektu;
 - 3) Beneficjent nie poddał się kontroli lub audytowi uprawnionych podmiotów bądź ich przeprowadzenie utrudniał;
 - 4) Beneficjent nie zrealizował Projektu w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Umowy;
 - 5) Beneficjent w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) Beneficjent nie przestrzegał procedur udzielania zamówień, o których mowa w § 11;
 - 7) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane mu dofinansowanie na cel inny, niż określony w Projekcie, lub niezgodnie z Umową, Wytocznymi, przepisami prawa lub innymi procedurami właściwymi dla Programu lub Projektu;
 - 8) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 10;
 - 9) Beneficjent przed zawarciem Umowy (w szczególności ubiegając się o wybór Projektu do dofinansowania lub o zawarcie Umowy), w trakcie jej realizacji (w szczególności ubiegając się o wypłatę dofinansowania) lub w okresie trwałości Projektu, przedłożył Instytucji Zarządzającej podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę lub nierzetelny dokument dotyczący Projektu, złożył poświadczające nieprawdę lub nierzetelne oświadczenie dotyczące Projektu lub udzielił niezgodnych z prawdą wyjaśnień dotyczących Projektu;
 - 10) Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest podmiotem postępowania o podobnym charakterze;
 - 11) Beneficjent, o którym mowa w § 26 ust. 1 Umowy, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego;
 - 12) Beneficjent w inny sposób nienależycie realizuje obowiązki nałożone na niego w Umowie, w szczególności naruszył obowiązek dotrzymania trwałości Projektu, obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej Projektu lub obowiązek osiągnięcia i utrzymania wskaźników założonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.
 - 13) Beneficjent odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy w formie aneksu, jeżeli potrzeba wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany obowiązujących przepisów prawa lub Wytoczných.
2. W przypadku, gdy postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, w ramach którego nastąpił wybór Projektu do dofinansowania, zostało unieważnione, Instytucja Zarządzająca, może jednostronnie rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.



3. Wystąpienie okoliczności, o których mowa powyżej, nie nakłada na IZ obowiązku rozwiązywania Umowy. Oceny celowości rozwiązywania Umowy dokonuje Instytucja Zarządzająca.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku ustania Umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności w razie rozwiązywania Umowy z przyczyn wskazanych w Umowie), Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, na rachunek przez nią wskazany.
5. Niniejsza Umowa może zostać jednostronnie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, na podstawie pisemnego oświadczenia Instytucji Zarządzającej, złożonego w następstwie wystąpienia okoliczności mających charakter siły wyższej, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie którejkolwiek ze Stron obowiązków zawartych w Umowie. W przypadku rozwiązywania Umowy na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
6. Umowa może ulec rozwiązaniu na podstawie porozumienia o jej rozwiązaniu, zawartego na pisemny wniosek Beneficjenta. Po złożeniu przez Beneficjenta przedmiotowego wniosku IZ wskazuje Beneficjentowi rachunek bankowy, na który Beneficjent ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanego dofinansowania, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu. Warunkiem zawarcia porozumienia o rozwiązaniu Umowy jest uprzedni zwrot przez Beneficjenta całości otrzymanego dofinansowania, wraz z odsetkami, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
7. Niezależnie od przyczyny ustania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 16.
8. W razie ustania Umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności w razie rozwiązywania Umowy z przyczyn wskazanych w Umowie), Beneficjentowi nie przysługują w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiejkolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.
9. Rozwiązanie Umowy na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie może nastąpić od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w § 14 ust. 2 lub § 16 Umowy, w zależności od tego, który z tych terminów upłynie później.
10. Oświadczenia o rozwiązaniu Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Trwałość Projektu

§ 23.

1. Stosownie do unormowania art. 65 rozporządzenia ogólnego Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub



miejsc pracy) od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

2. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść;
 - 3) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub jej przeniesienie poza region na poziomie NUTS 2, w którym Projekt otrzymała wsparcie.
3. W razie naruszenia trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości Projektu.
4. Do naruszenia trwałości Projektu nie dochodzi w sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności produkcyjnej z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa. Ciężar dowodu, iż upadłość nie wynikała z oszustwa, spoczywa na Beneficjencie.
5. Przedmiotem kontroli w okresie trwałości Projektu mogą być w szczególności wszelkie zagadnienia dotyczące prawidłowości realizacji Projektu, kwalifikowalności wydatków, jak również kwestia zachowania przez Beneficjenta trwałości Projektu.
6. W okresie trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek przedkładać Instytucji Zarządzającej sprawozdanie z utrzymania trwałości Projektu na każde wezwanie Instytucji Zarządzającej i w terminie tam wyznaczonym, a ponadto bez osobnego wezwania, w terminie 30 dni od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął czwarty rok okresu trwałości Projektu (gdy okres trwałości Projektu wynosi 5 lat), albo w terminie 30 dni od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął drugi rok okresu trwałości Projektu (gdy okres trwałości Projektu wynosi trzy lata).
7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 6, Beneficjent składa na wzorze opracowanym przez Instytucję Zarządzającą, publikowanym na stronie internetowej: www.funduszeUE.lubelskie.pl. Niezłożenie sprawozdania, wbrew obowiązkowi, jest traktowane analogicznie, jak odmowa poddania się kontroli, w szczególności co do możliwości rozwiązania Umowy.
8. Beneficjent w okresie trwałości ma obowiązek samodzielnego informowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niedotrzymanie przez Projekt zasady trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.

Zasady wykorzystania systemu teleinformatycznego

§ 24.



1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z wykorzystaniem CST2021, w tym aplikacji SL2021, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną przez IZ na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl (zakładka „Poznaj systemy informatyczne”) w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji, w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, w tym dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 2) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramu rzeczowo-finansowego i harmonogramu płatności;
 - 3) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych;
 - 4) gromadzenia i przesyłania danych dot. personelu Projektu, zgodnie z zakresem określonym w wytycznych wskazanych w § 4 ust. 6 lit. d, o ile koszty osobowe są wydatkami kwalifikowalnymi Projektu, pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne;
 - 5) gromadzenia i przesyłania danych niezbędnych do rozliczenia Projektu, również w zakresie monitoringu rzeczowo – finansowego, w tym dane uczestników Projektu;
 - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Przetwarzanie dokumentów w CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, ich udostępniania podczas kontroli oraz archiwizowania.
4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione³⁷ do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłasza, w oparciu o załącznik nr 5 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, osobę upoważnioną do zarządzania Projektem w CST2021 (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do powołanych Wytycznych). Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie Projektu. Beneficjent dokumentuje fakt wyznaczenia każdej z osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu w CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację prawidłowości procesu przyznania uprawnień w następującym zakresie:
 - a) przyznawania uprawnień zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy),

³⁷ Zarejestrowany w CST2021 adres email każdej osoby uprawnionej musi być indywidualnym adresem tej osoby (nikt inny nie może mieć dostępu do tej skrzynki pocztowej).



- b) okresowych przeglądów uprawnień, w tym, weryfikacji aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbierania uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).
5. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jak działanie Beneficjenta.
 6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2021.
 7. Beneficjent zobowiąże wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przed ich przystąpieniem do pracy w CST2021, do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez IZ na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl.
 8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
 9. W sytuacji, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt Instytucji Zarządzającej na adres e-mail: amiz.felu.efrr@lubelskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną zgodnie z instrukcjami, które w takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca opublikuje na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
 10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
 - 1) zmiany treści Umowy, z wyłączeniem zmian harmonogramu rzeczowo- finansowego oraz jej rozwiązanie;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, na zasadach wskazanych w § 7 Umowy, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) inne czynności, dla których Umowa, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

Ochrona danych osobowych

§ 25.

1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym Beneficjent przetwarza dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, na potrzeby Projektu.



2. Beneficjent zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu zapewnia zgodność przetwarzania danych z RODO, w tym:
 - a) uwzględniając: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne,
 - b) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - c) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych, albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu Programu, tj. IZ (Zarząd Województwa Lubelskiego) oraz IK UP (Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
 - d) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych,oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w RODO
4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego oraz Wytocznymi.
5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z Projektem.
6. Beneficjent, za pośrednictwem CST2021, udostępnia dane osobowe IZ oraz IK UP w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.
7. Naruszenie obowiązków administratora danych, w zależności od przypadku, może stanowić nieprawidłowość skutkującą nałożeniem na Beneficjenta korekty finansowej lub dokonaniem pomniejszenia wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Beneficjent na wszystkich etapach wdrażania Projektu (zarówno w okresie realizacji, jak i w okresie trwałości) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych). Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za



niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach Projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

2. Naruszenie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik do Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 6 lit. c Umowy, w szczególności naruszenie rażące lub notoryczne, może zostać uznane za nieprawidłowość indywidualną, skutkującą obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.
3. Jeżeli Projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Umowie mają odpowiednie zastosowanie do partnerów Projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Umowy spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz partnerach Projektu. Beneficjent zobowiązuje się przekazać każdemu z partnerów Projektu kopię Umowy.

§ 27.

1. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub restrukturyzacji lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
2. Beneficjent oświadcza, iż ani on sam, ani żaden z partnerów Projektu³⁸ nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

§ 28.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie w szczególności mają:
 - 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu oraz Wytycznych;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności rozporządzenia ogólnego,
 - 3) właściwe akty prawa polskiego mające zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, w szczególności ustawy wdrożeniowej, ustawy o finansach publicznych, jak również:
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.)
 - 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.),
 - 6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320).

³⁸ W przypadku, gdy Projekt realizowany jest w partnerstwie.



2. Jeżeli dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zastosowanie znajdują dodatkowo przepisy prawa wspólnotowego i krajowego właściwe ze względu na charakter udzielonej pomocy.

§ 29.

1. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie spory dotyczące niniejszej Umowy, podlegające rozpoznaniu przez sądy powszechne, rozstrzyga sąd powszechny, miejscowo właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.
2. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) **Instytucja Zarządzająca:**
 - b) **Beneficjent:**
3. Strony są zobowiązane informować się nawzajem o każdej zmianie adresu. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia wskutek zmiany adresu, o którym adresat nie powiadomił drugiej strony, zostały rzeczywiście odebrane przez adresata.

§ 30

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie Projektu
 - 2) Załącznik nr 2: Studium wykonalności
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram rzeczowo-finansowy
 - 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT
 - 5) Załącznik nr 5: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”
 - 6) Załącznik nr 6: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

§ 31.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Podpisy: 1.....

.....



2.....
Zarząd Województwa Lubelskiego

.....
Beneficjent

