Załącznik nr 7 do
Regulaminu wyboru
projektu - Wzór
zobowiązania

Zobowiązanie

do prawidłowej realizacji Projektu nr ……. w ramach Działania 6.1 Poprawa regionalnej dostępności transportowej (typ projektu 1,2) Priorytetu VI Zrównoważony system transportu programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Tytuł Projektu:……

Beneficjent Projektu: …….

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

b) art. 5 ust. 1 lit. a-g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 60, z późn. zm.);

c) 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 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.) – dalej zwanej ustawą wdrożeniową;

oraz właściwych przepisów następujących aktów prawnych:

d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1447) – dalej zwanej ustawą o finansach publicznych;

e) aktów wykonawczych do powyższych aktów prawnych,

ustala się niniejsze Zobowiązanie:

§ 1

Następujące terminy użyte w niniejszym Zobowiązaniu, w sposób określony poniżej, mają następujące znaczenie:

1. Program – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CCXIX/4270/2026 z dnia 2 marca 2026 roku i zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2026)1324 dnia 25 lutego 2026 roku, zmieniającą decyzję wykonawczą nr C(2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 roku wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
2. Uszczegółowienie Programu, SZOP – należy przez to rozumieć dokument pn. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-

2027, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego nr CCLXXXVII/5778/2026 z dnia 30 września 2026 r. wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;

3. Priorytet - należy przez to rozumieć **VI Zrównoważony system transportu** programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
4. Działanie - należy przez to rozumieć Działanie **6.1 Poprawa regionalnej dostępności transportowej (typ projektu 1,2)**
5. Beneficjent – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w rozporządzeniu ogólnym i ustawie wdrożeniowej, którego obowiązki będzie wykonywała Jednostka Właściwa;
6. dofinansowanie – należy przez to rozumieć wsparcie przyznane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie decyzji o dofinansowaniu Projektu w formie finansowania UE oraz w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa[1];
7. współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – należy przez to rozumieć część dofinansowania stanowiącą środki z budżetu państwa, niepochodzące z budżetu środków europejskich, przyznaną Beneficjentowi na podstawie decyzji o dofinansowaniu Projektu;
8. finansowanie UE – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z budżetu środków europejskich, zasilaną z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, przyznaną Beneficjentowi na podstawie decyzji o dofinansowaniu;
9. Baza 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;
10. Instytucja Zarządzająca/IZ – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego;
11. DW EFRR – należy przez to rozumieć Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
12. rachunek bankowy Beneficjenta – należy przez to rozumieć odpowiednio rachunek bankowy nr **……..**, na który BGK 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~~;~~
13. rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek nr ……. prowadzony w ….., na którym są gromadzone środki stanowiące współfinansowanie krajowe z budżetu państwa[2];
14. dzień roboczy – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
15. Jednostka Właściwa - należy przez to rozumieć ……;
16. wydatki kwalifikowalne – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w Programie,

[1] Niepotrzebne skreślić.
[2] Skreślić, jeśli nie dotyczy.

w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie wyboru projektów, w aktach prawa powszechnie obowiązującego, mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Zobowiązaniu oraz Wytycznych;

17. wydatki niekwalifikowalne - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty inne, niż wydatki kwalifikowalne;
18. Projekt – należy przez to rozumieć Projekt pn.: „**…….** ” ujęty we wniosku o dofinansowanie nr **……,** suma kontrolna wniosku o dofinansowanie Projektu: ……..;
19. rozporządzenie ogólne, ustawa wdrożeniowa, ustawa 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 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1447);
20. rozliczenie zaliczki – należy przez to rozumieć wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę, złożonym do Instytucji Zarządzającej w terminie i na warunkach określonych w Zobowiązaniu oraz zgodnie z Wytycznymi lub zwrot zaliczki;
21. siła wyższa - 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 realizacji Projektu, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć, jak również, których skutków, działając z należytą starannością, nie mogły racjonalnie przewidzieć;
22. Regulamin wyboru projektów – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach naboru nr FELU.06.01-IZ.00-004/26 Działania 6.1 Poprawa regionalnej dostępności transportowej (typ projektu 1,2) Priorytetu VI Zrównoważony system transportu programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 – dotyczy przedsięwzięcia pn. "Rozbudowa drogi wojewódzkiej Nr 857 Zaklików - Modliborzyce";
23. Wytyczne – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej; Wytyczne, do stosowania których zobowiązany jest Beneficjent, określono w § 4 ust. 2 Zobowiązania;
24. CST2021 – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej;

25. SL2021 – należy przez to rozumieć aplikację Centralnego Systemu Teleinformatycznego CST2021, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od przyjęcia Zobowiązania;
26. najwyższa staranność – 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 ze Zobowiązania w pełnej zgodności z jej treścią i celem, Programem, Uszczegółowieniem Programu, Wytycznymi, Regulaminem wyboru projektów oraz przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi Beneficjenta lub Projektu, w tym podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości;
27. zamówienie – 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 Zobowiązaniu oraz w Wytycznych;
28. Zobowiązanie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
29. „BGK" – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego;
30. dane osobowe - 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";
31. przetwarzanie 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;
32. 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.).

§ 2

1. Niniejsze Zobowiązanie określa warunki, na jakich przekazywane będzie dofinansowanie w formie finansowania UE/finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu

państwa[3] przeznaczone na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu. Przy realizacji Projektu Beneficjent dochowa szczególnej staranności.

2. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie stanowiący Załącznik nr 1 do Zobowiązania, Studium wykonalności dla Projektu oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy. Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy stanowią integralną część Zobowiązania, jako odpowiednio Załączniki nr 2 i 3 do Zobowiązania. W przypadku dokonania za zgodą Instytucji Zarządzającej zmian w Projekcie w trybie określonym w Zobowiązaniu, Projekt będzie realizowany z uwzględnieniem wprowadzonych zmian. Wniosek o dofinansowanie Projektu, Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, mają postać elektroniczną i są zamieszczone w CST2021.
3. Całkowita wartość Projektu, obejmująca ogół wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych Projektu, wynosi **…… zł** (słownie: **……**).
4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: **…… zł** (słownie: **……**).
5. Dofinansowanie Projektu udzielane jest w formach i w zakresie, o których mowa w ust. 6 albo 7, wyłącznie w celu pokrycia wydatków kwalifikowalnych Projektu.
6. Dofinansowanie Projektu zostało przyznane w następujących formach i zakresie[4]:
   a) w formie finansowania UE (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), w kwocie nieprzekraczającej **…….. zł** (słownie: **……**), 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: **……),** przy czym dofinansowanie w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa nie może stanowić więcej, niż **……**% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu[5].
7. Dofinansowanie Projektu zostało przyznane w następujących formach i zakresie[6]:
   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 publicznej[7];

---

[3] Niepotrzebne skreślić

[4] Niniejszy ustęp na zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

[5] Skreślić, jeśli nie dotyczy

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

[7] Skreślić, jeśli nie dotyczy.

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 nieprzekraczającej .....zł (słownie:.....zł)[8], przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, objętych regułami pomocy de minimis.

8. Wkład własny na realizację Projektu wynosi nie mniej, niż **…….. zł** (słownie: **……**). Ponadto Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, 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 regułami (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, Seria L, 2023 r., Nr 295, s. 2831), 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 niniejszym Zobowiązaniu.
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 Zobowiązania[9] i nie później, niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu, ustalonym w § 3 ust.1 pkt 3 Zobowiązania[10], z zastrzeżeniem odmiennych

[8] Skreślić, jeśli nie dotyczy.

[9] Powyższe ograniczenie nie dotyczy kosztów prac przygotowawczych w zakresie dokumentacji Projektu, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji technicznej, studiów wykonalności, dokumentacji środowiskowej, które mogą być finansowane 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.

[10] 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.

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 Zobowiązaniu i Wytycznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami oraz regułami.

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. W przypadku zmiany Wytycznych (z wyłączeniem Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 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 zmiany Zobowiązania. W przypadku zmiany Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 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 r.) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydanego na podstawie art. 30 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w Zobowiązaniu.
14. Wydatek, w tym wydatek poniesiony przed przyjęcia Zobowiązania, 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 Zobowiązaniu lub Wytycznych, w tym:
    1) został poniesiony w ramach Projektu, który zarówno w toku procedury oceny i wyboru projektów, jak i w dacie przyjęcia Zobowiązania 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 Zobowiązania oraz z Wytycznymi oraz innymi procedurami powołanymi w Zobowiązaniu;
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 Zobowiązania;
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, Zobowiązaniem oraz Wytycznymi;
9) został wykazany i rozliczony we wniosku o płatność, zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego, Zobowiązaniem oraz Wytycznymi;
10) został faktycznie poniesiony w okresie realizacji Projektu, wskazanym w § 3 ust. 1 Zobowiązania;
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 Wytycznych.

15. Żadne czynności podejmowane przez Instytucję Zarządzającą, w szczególności polegające na wyborze Projektu do dofinansowania, przyznaniu dofinansowania, poświadczeniu wniosku o płatność czy też wypłacie dofinansowania na pokrycie określonych wydatków, nie są czynnościami przesądzającymi ostatecznie, iż dany wydatek spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności, o których mowa w ust. 14. Instytucja Zarządzająca w całym okresie, o którym mowa w § 11 ust. 2 Zobowiązania, 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 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. Na uzasadniony wniosek Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć terminy realizacji Projektu, o których mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem, że okres realizacji Projektu nie może przekroczyć pełnych 3 lat następujących po roku, w którym przyjęte zostało Zobowiązanie oraz nie może wykraczać poza datę końcową okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, tj. 31 grudnia 2030 r., 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 Zobowiązania.
4. Wypłata dofinansowania następuje wyłącznie na podstawie wniosku o płatność lub wniosku o płatność zaliczkową. Jednostka Właściwa składa wnioski o płatność w celach sprawozdawczych i rozliczenia wydatków oraz wnioski o płatność zaliczkową, w celu uzyskania zaliczki.
5. Jednostka Właściwa przekazuje DW EFRR w systemie CST2021, nie później niż do 10 dnia od przyjęcia niniejszego Zobowiązania, harmonogram składania wniosków o płatność, w podziale na miesiące na cały okres realizacji Projektu. Jednostka Właściwa 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.
6. Jednostka Właściwa przekazuje DW EFRR w systemie CST2021, nie później niż 10 dnia po udzieleniu zamówienia w ramach Projektu, informacje o danym zamówieniu.
7. 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 Projektu[11].

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

§ 4

1. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu z najwyższą starannością, w szczególności z uwzględnieniem zasad celowego, rzetelnego, racjonalnego i oszczędnego ponoszenia wydatków, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz zapewniając wykonywanie czynności związanych z realizacją Projektu przez profesjonalną i wykwalifikowaną kadrę. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Żadne prawa ani obowiązki Beneficjenta wynikające ze Zobowiązania nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich. Beneficjent nie jest odpowiedzialny lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Zobowiązania w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków z niego wynikających tylko w takim zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie tych obowiązków jest wynikiem działania siły wyższej. W szczególności odpowiedzialnością Beneficjenta są objęte wszelkie skutki działań lub zaniechań podmiotów działających w imieniu lub na rzecz Jednostki Właściwej, 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 innej niż organy Beneficjenta, mających wpływ na realizację Projektu (w tym na kwalifikowalność poszczególnych wydatków w Projekcie).
2. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do stosowania niżej wymienionych Wytycznych i wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami wynikającymi z tych Wytycznych:
   a) Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
   b) Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
   c) Wytycznych 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.
3. Wytyczne, o których mowa w ust. 2, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Obowiązek stosowania Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 2, dokonane po przyjęciu niniejszego Zobowiązania. Jednostka Właściwa jest zobowiązana na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl. Zmienione Wytyczne stosuje się od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
4. Uszczegółowienie Programu i jego zmiany publikowane są na stronie internetowej www.funduszeUE.lubelskie.pl.

5. W razie sprzeczności pomiędzy treścią Zobowiązania oraz Wytycznych, postanowienia zawarte w Zobowiązaniu mają pierwszeństwo stosowania przed postanowieniami zawartymi w Wytycznych, przy czym dla przyjęcia, iż Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Zobowiązaniu lub w Wytycznych.
6. Zasady kwalifikowalności określone w Programie, Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie wyboru projektów oraz w Zobowiązaniu mają pierwszeństwo stosowania przed zasadami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych.
7. IZ 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 wyniknąć z ewentualnych zmian obowiązujących przepisów prawa krajowego lub Wytycznych mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, do których może dojść po przyjęciu Zobowiązania. W szczególności zmiana warunków lub zwiększenie kosztów realizacji Projektu nie skutkuje automatycznym zwiększeniem kwoty przyznanego dofinansowania.

§ 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) na etapie realizacji Projektu nastąpi odpowiednia zmiana Zobowiązania;
   2) wydatki są należycie udokumentowane (m.in. protokołami konieczności);
   3) wydatki spełniają wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Zobowiązaniu;
   4) w ramach Projektu zostały wygospodarowane 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 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 Zobowiązaniu oraz jeżeli w ramach realizacji Projektu zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające jego sfinansowanie.
4. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent 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,

Jednostka Właściwa, 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 Jednostka Właściwa 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 Zobowiązania.
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 Zobowiązania;
    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)[12].
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

[12] 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.

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 Jednostkę Właściwą,

- 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 obniżeniu stawki ryczałtowej określonej w ust. 10, w przypadku rażącego naruszenia przez Beneficjenta zapisów Zobowiązania 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 Zobowiązania;
    2) Beneficjent realizuje Projekt niezgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
    3) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminach wynikających ze Zobowiązania;
    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 kilkukrotnie 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. 2 lit. d Zobowiązania.

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 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 Zobowiązania 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 § 11 ust. 2 Zobowiązania, zażądać od Beneficjenta ponownego przeprowadzenia tej analizy, jeżeli poważnie 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.

§ 6

1. Finansowanie UE jest przekazywane za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego w formie:
   1) refundacji poniesionych 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 § 9 ust. 3;
   2) zaliczki w jednej lub kilku transzach na zasadach określonych w § 7 Zobowiązania.

2. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa jest przekazywana w formie[13] refundacji poniesionych 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 złożenia poprawnego wniosku o płatność, 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, oraz § 9 ust. 3.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest wypłata współfinansowania krajowego z budżetu państwa, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy niezbędnej wysokości środków[14]. W odniesieniu do okresu poprzedzającego wypłatę nie przysługują Beneficjentowi jakiekolwiek 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 jakiekolwiek roszczenia, w tym roszczenia o zapłatę odsetek.
5. Wniosek o płatność składany jest nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność jest składany nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty przyjęcia Zobowiązania, 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 Zobowiązania, przypada po dacie przyjęcia Zobowiązania, 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 przyjęcia Zobowiązania (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 Zobowiązania, przypada po dacie przyjęcia Zobowiązania, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Od dnia przyjęcia Zobowiązania Beneficjent zobligowany jest ujmować wydatki kwalifikowalne we wniosku o płatność przekazywanym IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia ich poniesienia. Wydatek kwalifikowalny poniesiony przed przyjęciem Zobowiązania powinien zostać ujęty w pierwszym wniosku o płatność.
6. Warunkiem przekazania finansowania UE/współfinansowania krajowego z budżetu państwa[15] w formie refundacji poniesionych wydatków jest:

[13] Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.
[14] Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.
[15] Niepotrzebne skreślić.

1) złożenie przez Beneficjenta spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
   a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej[16],
   b) opatrzonymi datą dowodami zapłaty[17],
   c) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac[18],
   d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane, kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania[19],
   e) kopiami umów oraz aneksów zawartych z wykonawcami/dostawcami[20];
   f) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
   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 projektów.
2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
3) dostępność środków na rachunku bankowym Ministra Finansów w BGK/ oraz na rachunku Instytucji Zarządzającej[21].

7. Po dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza się wysokość dofinansowania i przekazuje Jednostce Właściwej informację w tym zakresie. W

[16] 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.

[17] 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.

[18] 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 dowodzie księgowym należy zamieścić adnotację o tym, że prace wykonano zgodnie/niezgodnie ze zleceniem, ze wskazaniem terminu zrealizowania tych prac.

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

[20] 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.

[21] Niepotrzebne skreślić.

przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną 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, DW EFRR może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub zwrócić się do Jednostki Właściwej 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, DW EFRR może żądać wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków.
9. Nie poprawia się ani nie uzupełnia:
   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. Niezłożenie żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
11. Finansowanie UE/współfinansowanie krajowe z budżetu państwa [22] jest przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w Zobowiązaniu lub we wniosku o dofinansowanie Projektu, przy czym, na potrzeby rozliczenia poszczególnych wniosków o płatność IZ może przyjąć inny procentowy udział dofinansowania, niż wynikający ze Zobowiązania; wynikające stąd różnice są dostosowywane do procentowego udziału, określonego w Zobowiązaniu, najpóźniej przy poświadczaniu wniosku o płatność końcową.
12. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż 60 dni od daty finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 3 Zobowiązania.
13. Wnioski o płatność, załączniki do wniosków, jak również korespondencja dotycząca wniosków o płatność odbywa się za pośrednictwem systemu CST2021. Nie uchybia to uprawnieniu DW EFRR 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 wstrzymaniu do dnia upływu terminu na zgłoszenie zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, zaś w razie ich zgłoszenia, do dnia doręczenia ostatecznej

[22] Wykreślić, jeżeli nie występuje współfinansowanie krajowe

informacji pokontrolnej. 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 Zobowiązania 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 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 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. 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.
17. 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. 2 lit. d Zobowiązania); wydatki objęte podwójnym finansowaniem są wydatkami niekwalifikowalnymi.

§ 7

1. Część dofinansowania stanowiąca finansowanie UE może być przekazana w formie zaliczki, w celu finansowania 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 o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Zobowiązania.
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. Jednostka Właściwa może występować o wypłatę zaliczki nie częściej niż raz w miesiącu. Otrzymaną zaliczkę należy 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 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.
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. 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.
7. 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 Zobowiązania;
   2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
   3) zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
8. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki niewykorzystana całość lub część zaliczki podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Do wniosku o płatność dołącza się potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki.
9. Dniem złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest dzień, w którym Jednostka Właściwa przedłoży wniosek o płatność, w którym wykazała wydatki kwalifikowalne oraz do którego załączyła dokumenty potwierdzające zwrot całej kwoty niewykorzystanej zaliczki.
10. Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w tytule przelewu zamieszcza się 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).
11. 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.

12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zasady określone w §6 oraz pozostałe zasady dotyczące refundacji wydatków stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Jednostka Właściwa 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. 2 lit. d Zobowiązania.
2. Jednostka Właściwa jest zobowiązana 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. Jednostka Właściwa zobowiązana jest udzielać zamówień z zastosowaniem 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. 2 lit. d Zobowiązania, odnoszących się do stosowania tych przepisów.
4. Jednostka Właściwa 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. 2 lit. d Zobowiązania.
5. W przypadku zawieszenia działalności Bazy Konkurencyjności (BK2021) https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/, potrwierdzonego 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.06.01-IZ.00-004/26** lecz przed przyjęciem Zobowiązania, zasada konkurencyjności może zostać uznana za spełnioną jedynie wówczas, gdy Beneficjent upublicznił zapytanie ofertowe za pomocą Bazy Konkurencyjności na stronie internetowej https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.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 Instytucja Właściwa jest zobowiązana, na wezwanie Instytucji Zarządzającej, do udokumentowania szacowania wartości zamówienia w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.

7. Jednostka Właściwa 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. Jednostka Właściwa zobowiązana jest przekazywać Instytucji Zarządzającej informacje 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 w Projekcie 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 Zobowiązaniu (w tym zasadą konkurencyjności albo rozeznaniem 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. 2 lit. e. Zobowiązania.
10. W razie zmiany Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. d Zobowiązania, 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 zmiany Zobowiązania.

§ 9

1. Jednostka Właściwa jest zobowiązana do:
    1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania DW EFRR o zaistniałych nieprawidłowościach zaistniałych przy realizacji Projektu, o okolicznościach mogących stanowić przeszkodę w realizacji 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 IZ zażąda w okresie od przyjęcia Zobowiązania do upływu terminów wskazanych w § 11 ust. 2.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do DW EFRR informacjach lub dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Jednostka Właściwa zobowiązuje się do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez DW EFRR.

3. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub ust. 2, powoduje wstrzymanie wypłaty dofinansowania. Wypłata dofinansowania zostanie wznowiona niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków. W odniesieniu do okresu wstrzymania przekazania dofinansowania Beneficjentowi nie należą się odsetki. 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. Jednostka Właściwa zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Jednostka Właściwa zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania.
5. Nieprawidłowa realizacja Projektu może skutkować utratą lub powstaniem obowiązku zwrotu dofinansowania.

§ 10

1. Monitorowaniu podlegają wskaźniki produktu i rezultatu określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie Projektu, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zobowiązania.
2. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć i zachować wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu, o których mowa w ust. 1.
3. Instytucja Zarządzająca 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 Zobowiązania. Osiągnięte wartości wskaźników produktu Instytucja Właściwa 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 Zobowiązania, z zastrzeżeniem następujących wskaźników rezultatu:

   1) - ,

   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 osiągniecie, przedkładając 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 zmiany Zobowiązania. Zmiana może zostać przyjęta 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. Instytucja Zarządzająca 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.

§ 11

1. Jednostka Właściwa zobowiązuje się 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 lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego. Jednostka Właściwa zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi począwszy od dnia przyjęcia Zobowiązania do upływu terminu 10-letniego liczonego od końca roku kalendarzowego, w którym upływa termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 Zobowiązania. W przypadku, gdy okres przechowywania dokumentacji, ustalony zgodnie z § 12, wykracza poza termin określony w zdaniu poprzedzającym, termin ten upływa wraz z upływem okresu przechowywania dokumentacji.
3. Jednostka Właściwa w związku z kontrolą lub audytem zobowiązana jest w szczególności:
   1) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełny 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 – pełny dostęp do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu;

2) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełny 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 ze Zobowiązania, Wytycznych lub przepisów prawa jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Jednostka Właściwa jest zobowiązana realizować skierowane do niej zalecenia pokontrolne, a w szczególności wdrożyć wskazane w zaleceniach działania naprawcze.
6. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do obligatoryjnego informowania DW EFRR 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.
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 przyznaniem dofinansowania, 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.

§ 12

1 Jednostka właściwa 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 Projektem[23]. 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 Jednostka Właściwa jest zobowiązana poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Z zastrzeżeniem ust. 4 Jednostka Właściwa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i nienaruszalność, przez okres od przyjęcia Zobowiązania 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.

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

§ 13[24]

1 Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę powstałą w ramach Projektu do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zobowiązuje się do

[23] Nie dotyczy wydatków rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej.
[24] Dotyczy projektów, w których nie założono w ogóle prowadzenia działalności gospodarczej na dofinansowanej infrastrukturze lub założono wystąpienie wyłącznie pomocniczego charakteru działalności gospodarczej nieprzekraczającej 20%.

rozdzielenia 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,[25] 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 niniejszego Zobowiązania.

6 W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Beneficjent składa 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, o których mowa w ust. 5. Beneficjent, na żądanie Instytucji Zarządzającej, jest zobowiązany przedłożyć 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.

[25] 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.

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.

§ 14

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 oraz załącznikiem nr 5 do Zobowiązania (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

2 W okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w Zobowiązaniu, 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 otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym[26] i projektów, których łączny całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR[27].

   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.

[26] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.
[27] 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 podjęcia zobowiązania.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR[28] 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 Europejskich[29].
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@mfipr.gov.pl, drpo@lubelskie.pl oraz defrr@lubelskie.pl w przypadku projektów planowanych do realizacji w ramach Programu Regionalnego, które za zgodą Ministra otrzymają 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.
7. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[30], 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 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 Zobowiązania. 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

[28] Patrz przypis 3.
[29] Wydarzenia otwierające/kończące realizację Projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu Projektu.
[30] 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.

odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinasowania 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 Instytucję Zarządzającą. 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 2025 r. poz. 24 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,
    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 Zobowiązania (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 zmiany Zobowiązania. 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. Jeżeli dla Projektu przyznano dofinansowanie w formie współfinansowania krajowego z budżetu państwa, Beneficjent jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych, w przypadkach i w zakresie przewidzianym w ustawie o finansach publicznych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U., poz. 953, z późn. zm.). Ust. 8-10 stosuje się odpowiednio, przy czym pomniejszenie maksymalnej kwoty dofinansowania odnosić się będzie do dofinansowania w postaci współfinansowania krajowego z budżetu państwa[31].

§ 15

1. Propozycje zmian dotyczące Projektu Właściwa Instytucja zgłasza w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż przed planowanym rzeczowym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2. Wprowadzenie zmian może nastąpić wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej wyrażoną poprzez zmianę Zobowiązania. Instytucja Zarządzająca nie ma obowiązku wyrazić zgody na proponowane zmiany w Projekcie lub w Zobowiązaniu.
2. Proponowane zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
   1) terminów realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Zobowiązania;
   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. 2 Zobowiązania.
3. 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 Instytucja Zarządzająca 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

[31] Skreślić, jeśli nie dotyczy.

odpowiednich wyjaśnień od Właściwej Instytucji, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w Projekcie lub Zobowiązaniu, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji lub rozliczenia Projektu; ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. Zmiany w Zobowiązaniu wymagają podjęcia przez Instytucję Zarządzającą odpowiedniej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uchylenie uchwały w przedmiocie udzielenia dofinansowania dla Projektu może nastąpić w szczególności przy odpowiednim stosowaniu postanowień zawartych w § 22 załącznika nr 6 do Regulaminu wyboru projektów.
3. Zmiana dokumentów wymienionych w § 14 Zobowiązania (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 Zobowiązania (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta)) nie wymaga podjęcia odpowiedniej uchwały. Zmienione dokumenty, o których mowa w zd. 1, Instytucja Zarządzająca publikuje na stronie internetowej: www.funduszeUE.lubelskie.pl i Jednostka Właściwa jest nimi związana z mocy niniejszego postanowienia, od dnia wskazanego na przedmiotowej stronie internetowej.

§ 17

1. Stosownie do unormowania art. 65 rozporządzenia ogólnego Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości Projektu, przez okres 5 lat 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. 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.

5. W okresie trwałości Projektu Jednostka Właściwa 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.
6. Sprawozdania, o których mowa w ust. 5, składa się 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
7. Jednostka Właściwa 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.

§ 18

1. Jednostka Właściwa 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 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. Przetwarzanie dokumentów w CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, ich udostępniania podczas kontroli oraz archiwizowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione[32] do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłasza, w oparciu o załącznik nr 5 do

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

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),
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.).

4. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jak działanie Beneficjenta.
5. 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.
6. Beneficjent zobowiąże wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przed ich przystąpieniem do pracy w CST2021, do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkowania Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez IZ na stronie www.funduszeUE.lubelskie.pl.
7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
8. 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 Zarządzającą 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.
9. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:
   1) zmiany treści Zobowiązania, z wyłączeniem zmian harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz jego rozwiązanie;

2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta;
4) inne czynności, dla których Zobowiązanie, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

§ 19

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 Wytycznymi.
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.

§ 20

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 realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego dofinansowanie przewidziane w Zobowiązaniu 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. 2 lit. c Zobowiązania, 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.

§ 21

1. Jeżeli dofinansowanie, o którym mowa w Zobowiązaniu, zostanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega ono zwrotowi 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 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 zapłaci 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, na zasadach określonych w art. 189 u.f.p.
3. Dokonując zwrotu środków w tytule przelewu zamieszcza się informacje na temat:
   a) nazwy programu i numeru projektu
   b) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
   c) tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji,
   d) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych Zobowiązaniem 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 2026 r. poz. 795)
5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.),
6) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.).

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.