UCHWAŁA NR 153/3275/26

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 13 października 2026 r.

w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Priorytetu 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026, poz. 720, z późn. zm.) oraz art. 61 w zw. z 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wzór umowy o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Priorytetu 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicemarszałek Województwa Lubuskiego

Grzegorz Potęga

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

Załącznik
do uchwały nr 153/3275/26
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 13 października 2026 r.

Umowa nr …….

o dofinansowanie projektu

pt. „……”[1]

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytetu 13 Fundusze Europejskie dla bezpieczeństwa mieszkańców województwa lubuskiego

Działanie …… „……..……” [numer i nazwa działania],
zwana dalej „Umową”

zawarta w Zielonej Górze

pomiędzy:

Województwem Lubuskim [nazwa i adres instytucji], reprezentowanym przez:

……

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

……

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

..... [nazwa, siedziba, adres Beneficjenta[2], a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS],

---

[1]Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.
[2]W przypadku podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w KRS - uzupełnić o informację „wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ……(numer)… Wydział Gospodarczy KRS pod numerem ……,” posiadający kapitał zakładowy w wysokości ……, (opłacony w całości – uzupełnić w przypadku spółki akcyjnej).” W przypadku prowadzenia działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: przy osobie fizycznej prowadzącej działalność uzupełnić o wpis „imię, nazwisko, adres zamieszkania

działającym w imieniu i na rzecz Partnerów*, zwaną/ym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:

..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy*, Powiatu*:……..,

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy*,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy".

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową" oraz mając w szczególności na uwadze:

a) 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, zwanej dalej „Rozporządzeniem nr 2021/1060";

b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, zwane dalej „Rozporządzeniem nr 2021/1058";

c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2039 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013 i (UE) 2021/1060 w odniesieniu do dodatkowej elastyczności w celu przeciwdziałania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flexible Assistance for Territories – elastyczna pomoc dla terytoriów) – CARE, zwane dalej „Rozporządzeniem nr 2022/2039";

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

e) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – zwaną dalej „ustawą

prowadząca/-y działalność gospodarczą pod nazwą ……., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej". W przypadku prowadzenia działalności w ramach umowy spółki cywilnej uzupełnić o zapis „prowadzący działalność gospodarczą w ramach umowy spółki cywilnej pod nazwą ……..".

o finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1) „Beneficjencie” – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia nr 2021/1060, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;

2) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;

3) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;

4) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;

5) „CST2021” – należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;

6) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć - zgodnie z art. 4 pkt 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"), przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

7) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz środki z budżetu państwa*, wypłacane na podstawie Umowy;

8) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

9) „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność;

10) „Instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji” – należy przez to rozumieć Departament Promocji Funduszy Europejskich w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;

11) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;

12) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;

13) „kosztach pośrednich projektu” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu;

14) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionymi wydatkami;

15) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;

16) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej[3];

17) „partnerze prywatnym” – Należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub przedsiębiorcę zagranicznego realizującego projekt hybrydowy wspólnie z podmiotem publicznym*;

18) „partnerstwie publiczno-prywatnym” lub „PPP” – należy przez to rozumieć partnerstwo w rozumieniu art. 2 pkt 15 Rozporządzenia nr 2021/1060 utworzone w celu wspólnej realizacji projektu hybrydowego*;

19) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej refundację określonej w Umowie części lub całości poniesionych na realizację Projektu kosztów kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność końcową, dokonywaną na rachunek bankowy Beneficjenta po zaakceptowaniu wniosku o płatność końcową;

[3]Usunąć w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

20) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami 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 lub Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;

21) „pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami 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;

22) „pracach przygotowawczych” – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem inwestycji; podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty;

23) „projekcie hybrydowym” – należy przez to rozumieć wspólną realizację projektu przez partnerstwo publiczno-prywatne (PPP)*;

24) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022)8871 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 r. z późn. zm.,

25) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach Priorytetu, szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie wraz z jego załącznikami;

26) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć 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, zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Umowy;

27) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK,

otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);

28) „rachunku powierniczym” – należy przez to rozumieć rachunek, o którym mowa w art. 2 pkt 39 Rozporządzenia nr 2021/1060;

29) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;

30) „Regulaminie wyboru projektów” – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów nr…;

31) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć rozliczenie przekazanej Beneficjentowi transzy zaliczki, poprzez wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie wniosku o płatność, kontroli, w okresie trwałości*;

32) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – w przypadku projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu; w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – należy przez to rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych nie uznaje się za rozpoczęcie prac; w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jednak ich datę należy traktować jako rozpoczęcie realizacji Projektu);

33) „Rozporządzeniu KE nr 2023/2832” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;

34) „Rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

35) „Rozporządzeniu KE nr 2023/2831” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania

art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;.

36) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.funduszeue.lubuskie.pl ;

37) „umowie o PPP” – należy przez to rozumieć umowę pomiędzy podmiotem publicznym a partnerem prywatnym dotyczącą partnerstwa publiczno-prywatnego;

38) „ustawie Prawo zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

39) „SzOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr ..... z dnia.... [należy wpisać wersję SzOP, na podstawie której ogłoszono nabór, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];

40) „Użytkowniku zewnętrznym, Użytkowniku Z” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład CST2021, wyznaczoną przez Wnioskodawcę lub Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu lub składającą oferty w ramach aplikacji BK2021;

41) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć wkład Beneficjenta do Projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);

42) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu generowany w WOD2021 (suma kontrolna…..), stanowiący załącznik nr 1 do Umowy, zaktualizowany do ostatniej zaakceptowanej przez Instytucję Zarządzającą wersji projektu w CST2021;

43) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność wraz z załącznikami składany przez Beneficjenta w systemie CST2021, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o transzę zaliczki i/lub wykazuje poniesione wydatki kwalifikowalne w związku z realizacją Projektu oraz przekazuje informacje na temat postępu rzeczowego realizacji Projektu;

44) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu;

45) „wniosku o płatność pośrednią” – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
46) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, które kwalifikują się do refundacji, rozliczenia, zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 2021/1060, Rozporządzeniem nr 2021/1058, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu, krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2021-2027, SzOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz Regulaminem wyboru projektów;
47) „wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć[4]:
    a) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.,
    b) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 22 września 2025 r.,
    c) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 19 maja 2026 r.,
    d) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025 r.,
    e) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.,
    f) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.,
    g) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.,
    h) Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 z dnia 5 marca 2023 r.*;
    i) Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.*;
48) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie lub datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza;
49) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą* na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem*;
50) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy

[4]Przy każdej zmianie Umowy należy zaktualizować daty zatwierdzenia wytycznych.

lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 9 Umowy;

51) „zleceniu płatności" – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra Finansów wzór zlecenia płatności, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową*, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca/Beneficjent będący państwową jednostką budżetową* występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy*, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu;

52) „Zawiadomieniu Komisji" – należy przez to rozumieć Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 2. Przedmiot Umowy[5]

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie/refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów* na realizację Projektu, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związane z realizacją Projektu.

2. Do realizacji Projektu zostanie wykorzystana nieruchomość* / zostaną wykorzystane nieruchomości* o następującym numerze księgi wieczystej*/ o następujących numerach ksiąg wieczystych*……[6]*

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.

4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....),

   w tym*[7]:

   1) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. regionalna pomoc inwestycyjna) wynosi …. PLN (słownie: …….), co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*

   2) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. pomoc na badania przemysłowe) wynosi …. PLN

[5] Zmiany kwot, o których mowa w ust. 4 – 7 wymagają zawarcia aneksu do umowy.
[6] Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, stowarzyszeń i porozumień oraz państwowych jednostek budżetowych oraz projektów, w których nie występuje trwałość projektu.
[7] Wyszczególniony katalog rodzajów pomocy publicznej nie jest katalogiem zamkniętym.

(słownie: …….), co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*

3) kwota wydatków kwalifikowalnych na …….. (podać przeznaczenie pomocy publicznej np. pomoc na eksperymentalne prace rozwojowe itd.) wynosi …. PLN (słownie: …….), co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*

4) kwota wydatków kwalifikowalnych na pomoc de minimis wynosi …. PLN (słownie: …….), co stanowi ….% kwoty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem,*

5) kwota kosztów pośrednich nie może przekroczyć ……..% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu*.

5. [8]Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie: …….. PLN (słownie: ……) i stanowiącej nie więcej niż ……. %[9] kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

1) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....),

2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie : ..... PLN (słownie: .....)*

stanowiące pomoc publiczną*/pomoc de minimis* udzieloną na podstawie …….(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)*[10],

3) dofinansowanie o którym mowa powyżej zawiera*:

- …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie …… (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),*
- …. PLN (słownie: …….) stanowiące pomoc de minimis udzieloną na podstawie …… (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy de minimis).*

5.[11] Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie: …….. PLN (słownie: ……), w tym:

1) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....),

2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie: ..... PLN (słownie: .....)*

[8]Dotyczy projektów, w których występuje jeden poziom dofinansowania wydatków.
[9] Procent dofinansowania należy zaokrąglić w górę do dwóch miejsc po przecinku.
[10]Usunąć tekst „stanowiące pomoc publiczną(..)/pomoc de minimis" udzieloną na podstawie……(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)" jeśli dofinansowanie będzie się składało z więcej niż jednego programu pomocowego. Wówczas zastosowanie ma punkt 3.
[11]Dotyczy projektów, w których występują różne poziomy dofinansowania wydatków.

stanowiące pomoc publiczną*/pomoc de minimis* udzieloną na podstawie …….(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)*[12]

3) dofinansowanie, o którym mowa powyżej zawiera*[13]:

- …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe*/ eksperymentalne prace rozwojowe* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
- …. PLN (słownie: ……), stanowiące regionalną pomoc inwestycyjną udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
- …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na wspieranie innowacyjności* i pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
- …. PLN (słownie: ……), stanowiące pomoc na usługi doradcze*/udział w targach* udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej),
- …. PLN (słownie: …….) stanowiące pomoc de minimis udzieloną na podstawie ……. (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy de minimis).

6. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – financingu w kwocie …… PLN (słownie: ……) stanowiącej nie więcej niż …..% kwoty wydatków kwalifikowalnych/dofinansowania Projektu*.

7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie …….. PLN (słownie: ……..) stanowiącej nie więcej niż …….%[14] kwoty dofinansowania Projektu*.

8. Dofinansowanie w formie zaliczki nie może być wykorzystane na wydatki rozliczane w ramach kosztów pośrednich*.

9. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny na pokrycie wydatków nieobjętych dofinansowaniem.

10. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.

11. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera/ów* zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik

[12]Usunąć tekst „stanowiące pomoc publiczną(..)/pomoc de minimis" udzieloną na podstawie……(podać rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy publicznej/pomocy de minimis)" jeśli dofinansowanie będzie się składało z więcej niż jednego programu pomocowego. Wówczas zastosowanie ma punkt 3.
[13]Wyszczególniony katalog rodzajów pomocy publicznej nie jest katalogiem zamkniętym.
[14] Procent zaliczki należy zaokrąglić w górę do dwóch miejsc po przecinku.

nr 1 do Umowy.

12. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 3. Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.
2. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 17 grudnia 2025 r. z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty z zastrzeżeniem ust. 4 i 5*.
3. Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2030 r.
4. Dofinasowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Zarządzającej, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego Projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez Projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć Projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinasowanie Projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
5. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną/pomocą de minimis* wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia przez Beneficjenta Wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia …….. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu[15]. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu, będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6.*
6. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną/pomocą de minimis*, wydatki poniesione na zakup gruntu oraz prace przygotowawcze są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż 17 grudnia 2025 r.*
7. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną rozpoczęcie realizacji Projektu przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie, równoznaczne jest z niekwalifikowalnością Projektu.*
8. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną stwierdzenie rozpoczęcia

[15]W przypadku projektów objętych pomocą publiczną niezbędne jest, aby pomoc wywołała tzw. efekt zachęty (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego). Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeśli Beneficjent złożył Wniosek o dofinansowanie przed rozpoczęciem realizacji Projektu.

realizacji Projektu przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem zakupu gruntu i prac przygotowawczych), jest przesłanką do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.*

9. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, (w tym wynikających z zasady trwałości Projektu)*oraz wynikających z zasady przechowywania dokumentów.
10. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, na wniosek o zmianę Beneficjenta, złożony zgodnie z § 19 Umowy.

§ 4. Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera* wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni osiągnięcie celów oraz prawidłową i terminową realizację Projektu.
4. Beneficjent oświadcza, iż wszelkie dane wskazane we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w tym dane dotyczące sytuacji finansowej Beneficjenta i wartości bazowych założonych do realizacji wskaźników, są zgodne z rzeczywistością.
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia nr 2021/1060, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
6. Beneficjent zapewnia, iż w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów finansowych Unii Europejskiej, ani krajowych środków

publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

7. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie albo umowa o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów Projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów.*
8. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.*
9. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.*
10. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.*
11. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania celów Projektu oraz terminowej realizacji zadań/terminowej realizacji zadań przez wszystkich Partnerów Projektu*, w tym za terminowe rozliczanie Projektu.

§ 5. Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą* w formie:
   1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego Projektu przed ich rozliczeniem,*
   2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i wykazanych we wniosku o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy:
   a) dla środków otrzymywanych w formie zaliczek, którego właścicielem jest

Beneficjent, prowadzony w banku:…… nr rachunku……..;*

b) dla refundacji, prowadzony w banku:…… nr rachunku……..;*

c) dla Projektu realizowanego w ramach PPP na rachunek powierniczy, którego właścicielem jest ……. prowadzony w banku……. nr rachunku ……*.

3. W przypadku dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki, rachunek, o którym mowa w ust. 2 lit. a, musi być rachunkiem wyodrębnionym, służącym wyłącznie do obsługi Projektu.*

4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w ust. 2. Zmiana rachunku/ów bankowego/ych wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich, nie może przekroczyć 90%/99%*[16] maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

6. Harmonogram płatności Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej w terminie 10 dni od dnia zawarcia Umowy, wyłącznie za pośrednictwem CST2021. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie Harmonogramu za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, Beneficjent składa Harmonogram do 3 dni od momentu usunięcia usterki w systemie, za pośrednictwem CST2021 oraz zgłasza awarię mailem do Instytucji Zarządzającej najpóźniej w dniu, w którym mija mu termin na złożenie Harmonogramu płatności.

7. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do jednego miesiąca od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność, nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy, powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

8. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki albo refundacji przez BGK

[16] 99% - dla podmiotów leczniczych świadczących usługi w publicznym systemie ochrony zdrowia na podstawie kontraktu z NFZ (z wyłączeniem MŚP), 90% - dla pozostałych Beneficjentów. Niewłaściwe usunąć.

i Instytucję Zarządzającą* na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, następuje w terminie nie dłuższym niż 80 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:

1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy;*
2) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wraz z załącznikami;
3) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także złożeniu do weryfikacji dokumentów z przeprowadzonych w ramach Projektu procedur udzielenia zamówień;
4) po potwierdzeniu, że na moment wypłaty pomocy Beneficjent (w przypadku partnerstwa- lider partnerstwa) ma zakład bądź oddział w Województwie Lubuskim/realizuje Projekt na obszarze Województwa Lubuskiego;*
5) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność;
6) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
7) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.

9. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.

10. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:

1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

11. Wniosek o płatność wraz z załącznikami jest składany przez Beneficjenta wyłącznie za pośrednictwem CST2021. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność do 3 dni od momentu usunięcia usterki w systemie, za pośrednictwem CST2021 oraz zgłasza awarię mailem do Instytucji Zarządzającej najpóźniej w dniu, w którym mija mu termin na złożenie wniosku o płatność. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:

1) dokumenty księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Budżecie projektu ; dowody księgowe powinny zawierać: numer Projektu, nazwę kategorii

wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej, rachunkowej i merytorycznej, informację, czy zakup, którego dokument dotyczy, podlega ustawie Prawo zamówień publicznych wraz z podaniem podstawy prawnej. W przypadku dokumentów księgowych wyrażonych w walutach obcych, Beneficjent wskazuje wartość wydatku faktycznie poniesionego oraz wysokość kursu waluty z aktualnego dnia. Pod pojęciem faktycznego poniesienia wydatku należy rozumieć rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta. Wydatki widniejące na dokumencie księgowym wyrażonym w walutach innych niż PLN powinny zostać przedstawione zgodnie z polityką rachunkowości prowadzoną przez Beneficjenta. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich i budżetu państwa*. Do dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski należy dołączyć tłumaczenia przysięgłe wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej;

2) wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności);

3) protokoły odbioru usług/dostaw/robót budowlanych*;

4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/dostaw/robót budowlanych*;

5) umowę leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we Wniosku o dofinansowanie;

   Do umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu lub fakturę dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Beneficjent jest zobligowany do dołączenia umowy leasingu do pierwszego wniosku o płatność, w którym przedstawia do rozliczenia wydatki dotyczące leasingu;

6) oświadczenie Beneficjenta/Partnera* o kwalifikowalności podatku VAT[17] z wyjątkiem Projektów bez pomocy publicznej których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR, z wyjątkiem wniosku sprawozdawczego/zaliczkowego;

7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej/stosowaniu odpowiedniego kodu księgowego dołączane do pierwszego wniosku o płatność. Jeżeli rodzaj prowadzonej ewidencji ulegnie zmianie

[17]Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

Beneficjent/Partner* zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego załącznika z bieżącym wnioskiem o płatność;

8) aktualne zaświadczenie o statusie podatkowym z Urzędu Skarbowego/Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT[18], dołączane jest do pierwszego wniosku o płatność[19] z wyjątkiem Projektów bez pomocy publicznej których łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR. Jeśli status Beneficjenta/Partnera* ulegnie zmianie, Beneficjent/Partner* zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualny załącznik z bieżącym wnioskiem o płatność.

9) politykę rachunkowości potwierdzającą wyodrębnienie wszystkich kont dla projektu w polityce rachunkowości lub stosowanie odpowiednich kodów księgowych dla wszystkich transakcji związanych z operacją – jeśli Beneficjent zobowiązany jest prowadzić pełną księgowość (wraz z pierwszym wnioskiem o płatność).

12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest przekazać poprzez system CST2021 pełną dokumentację oraz protokół z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i/lub Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. c.

13. Beneficjent nie może przenieść na podmioty trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy, bez zgody Instytucji Zarządzającej, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku udzielenia takiej zgody, wprowadzenie przez Beneficjenta zmian do Umowy dotyczących wysokości dofinansowania, terminów realizacji Umowy oraz rachunku bankowego Beneficjenta będzie wymagało przedstawienia uprzedniej pisemnej zgody Cesjonariusza/Banku/Instytucji Finansowej na dokonanie takiej zmiany.

14. Płatności na rzecz Beneficjenta dokonane w odniesieniu do wydatków poniesionych i pokrytych przez partnera prywatnego oraz rozliczonych we wnioskach o płatność zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą przekazywane są na rachunek powierniczy z zastrzeżeniem ust. 15.*

15. W przypadku, gdy umowa dotycząca rachunku powierniczego nie została zawarta przed zawarciem umowy, Beneficjent zobowiązuje się przekazać Instytucji Zarządzającej numer rachunku powierniczego niezwłocznie po zawarciu umowy między Beneficjentem a partnerem prywatnym oraz umowy z bankiem (instytucją finansową), na mocy której dany rachunek zostanie otwarty zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu nr 2021/1060 oraz Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów

[18]https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/.
[19]Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.

inwestycyjnych, w tym projektów hybrydowych na lata 2021-2027*.

§ 6. Dofinansowanie w formie zaliczki*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć /80%/99%[20] całkowitego dofinansowania Projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu), cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowaniu, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek Instytucji Zarządzającej. Wyjątek stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówienia, do momentu ich zakończenia, realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i/lub wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit c.
6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
7. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
8. Beneficjent ma obowiązek wydatkowania pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty zgodnie z zapisami ust. 2 oraz rozliczenia jej w terminie 14 dni od dnia upływu wskazanego terminu. Poprzez rozliczenie danej transzy zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu w wysokości pobranej zaliczki i/lub zwrot niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki. W przypadku braku rozliczenia danej transzy

[20] Jeśli Beneficjentem jest spółka prawa handlowego, której właścicielem jest jednostka samorządu terytorialnego – 80%;, jeśli Beneficjentem jest podmiot leczniczy świadczący usługi w publicznym systemie ochrony zdrowia na podstawie kontraktu z NFZ (z wyłączeniem MŚP) – 99%,; niewłaściwe usunąć

zaliczki na pełną kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty od środków, pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków, do dnia złożenia wniosku o płatność lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem CST2021 wniosek o płatność wraz z załącznikami. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem CST2021 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność w terminie do 3 dni od momentu usunięcia usterki w systemie, za pośrednictwem CST2021 oraz zgłasza awarię mailem do Instytucji Zarządzającej najpóźniej w dniu, w którym mija mu termin na złożenie wniosku o płatność. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
10. Poprzez złożenie wniosku o płatność rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w Umowie.
11. Jeżeli w wyniku weryfikacji wniosku o płatność, kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego wniosku o płatność pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie, o którym mowa w ust. 8, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
12. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Usługi/dostawy/roboty budowlane* zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
13. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
    a) płatność wydatków kwalifikowalnych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
    b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych.

Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;

c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.

14. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego Projektu.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy, to wypłata środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
    1) wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,*
    2) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność,
    3) zatwierdzeniu wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą,
    4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
    5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje na zasadach opisanych powyżej, natomiast wypłata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
    1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
    2) Do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione oraz dostarczone. Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości;[21]
    3) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,

[21]Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

4) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
5) Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Umowie.[22]

18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit. a.
19. Kwotę dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 2, przekazaną w formie zaliczki i niewydatkowaną w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.*
20. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka nie przekracza poziomu 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
21. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
22. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
23. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*.[23]

§ 7. Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:

   1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność zawierającego wydatki kwalifikowalne określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. c oraz w Regulaminie wyboru projektów wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;

   2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.

2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych

[22]Nie dotyczy kosztów pośrednich.
[23]Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

wnioskiem.

3. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

4. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.

5. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.

6. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:

   1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,

   2) dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.

7. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych we wskazanym terminie.

8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta

dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.

9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu.
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
11. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi po:
    1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
    2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
    3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
    4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
    5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust. 7, wniosku o płatność zgodnie z terminem wskazanym w Umowie.
13. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw/robót budowlanych*.[24]

§ 8. Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
    1) poinformowania poprzez system CST2021 Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie:
        a) uzyskania przez Beneficjenta lub każdy inny podmiot zaangażowany w Projekt (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) oraz

[24]Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, prawnej możliwości do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT,

b) każdej zmiany statusu Beneficjenta i Partnera*,

c) zmian mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;

2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nich terminie;

3) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 24 Umowy, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;

4) poinformowania poprzez system CST2021 Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości Beneficjenta i/lub Partnera* przez jego wierzycieli;

5) informowania poprzez system CST2021 Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;

6) informowania poprzez system CST2021 Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta i/lub Partnera* jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz powiadamiania poprzez system CST2021 Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie;

7) informowania Instytucji Zarządzającej o podjęciu działań niezgodnych z zapisami o których mowa w § 4 ust. 5.

2. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu

w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 5.

§ 9. Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu poprzez zastosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasad dotyczących realizacji pozostałych zamówień określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. c, w takim zakresie, w jakim ustawa i/lub odpowiednia wersja Wytycznych, w rozumieniu postanowień § 17 ust. 3 i 4, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.
2. W przypadku wydatku o wartości poniżej 80 tys. PLN netto Beneficjent zobowiązany jest zrealizować wydatek w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. W przypadku stwierdzenia naruszeń niniejszej umowy, unijnych lub krajowych przepisów i wytycznych, które regulują kwestie zamówień, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wydatki kwalifikowalne na zasadach określonych w art. 26 ustawy wdrożeniowej i aktów wykonawczych.
4. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 6 ustawy wdrożeniowej wartość korekty finansowej albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo może zostać obniżona, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżenia tych wartości.
5. Beneficjent, zawierając niniejszą Umowę, wyraża zgodę na korygowanie przedstawionych w ramach rozliczenia wydatków zgodnie z zapisami art. 26 ustawy wdrożeniowej.

§ 10. Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wartość docelowa wskaźnika produktu powinna zostać osiągnięta najpóźniej w dniu zakończenia realizacji Projektu, przy czym osiągnięte wartości powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
3. Beneficjent jest zobowiązany, co do zasady, do osiągnięcia wskaźników

rezultatu w terminie do 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu lub o ile wynika to ze specyfiki Projektu, od ukończenia produktu w ramach Projektu, lub w innym terminie, na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą - w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej.

4. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania wskaźników produktu i wskaźników rezultatu w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1*[25].

5. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania lub nieutrzymania w okresie realizacji i trwałości Projektu wskaźników produktu i rezultatu.*

5. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu w okresach, o których mowa w ust. 2-3 lub nieutrzymania wskaźników dotyczących miejsc pracy, o ile utrzymanie miejsc pracy wynika z definicji wskaźnika.*
6. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i może wiązać się z pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.

7. 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.

8. Beneficjent ma obowiązek przedkładania Instytucji Zarządzającej podpisanych Sprawozdań po zakończeniu projektu, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą. Dokument wymaga złożenia przez Beneficjenta kwalifikowalnego podpisu elektronicznego. Sprawozdania składane są do 30 dnia po zakończeniu każdego roku okresu trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1*.

8. Beneficjent ma obowiązek przedkładania Instytucji Zarządzającej w terminie 30 dni od upływu 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu, Sprawozdania po zakończeniu projektu, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą (w przypadku projektów

[25] Dotyczy inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych.

nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych). Dokument wymaga złożenia przez Beneficjenta kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.*

9. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
10. Beneficjent posiadający dostęp do systemu teleinformatycznego (CST2021) jest zobowiązany do wprowadzania do systemu wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

§ 11. Ewaluacja

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości*, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów informacji na temat realizacji Projektu oraz przekazywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
   2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
2. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać od odbiorców wsparcia pisemną zgodę na współpracę z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu w zakresie wskazanym w ust. 1 w punktach 1 i 2.[26]

§ 12. Centralny System Teleinformatyczny CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji i rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:
   a) wniosku o zmianę w projekcie;
   b) wniosków o płatność;
   c) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
   d) danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie oraz ich aktualizacji;
   e) harmonogramu płatności;

[26]Dotyczy projektów związanych z udziałem odbiorców wsparcia w projekcie.

f) informacji o zamówieniach udzielanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
g) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.

2. Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Zarządzającą uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent/Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik 5 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta/Partnerów.
5. Beneficjent niezwłocznie po zawarciu umowy informuje Instytucję Zarządzającą o sposobie rozliczania projektu w CST2021, tj. „projekt partnerski” albo „projekt realizowany w formule partnerskiej”.*
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują certyfikat niekwalifikowany generowany przez CST2021 (jako kod autoryzacyjny przesyłany na adres email danej osoby uprawnionej) lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach CST2021.
7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w CST2021 oraz aktualnej wersji Instrukcji Użytkownika zewnętrznego udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
9. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: amiz.felb@lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu zostaje wstrzymany do czasu usunięcia awarii, a komunikacja z Instytucją Zarządzającą odbywa się pisemnie lub poprzez pocztę elektroniczną. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów projektowych terminie 3 dni roboczych od dnia usunięcia awarii.

10. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
11. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie może być:
    a) współpraca w ramach ewaluacji, o której mowa w § 11;
    b) kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, o których mowa w § 13;
    c) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 18, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
    d) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w § 20*.

§ 13. Kontrola

1. Beneficjent i Partner*/Partnerzy* zobowiązuje*/zobowiązują* się poddać wszelkim kontrolom określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. e na zasadach tam określonych, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
3. Beneficjent i Partner*/Partnerzy* zobowiązuje*/zobowiązują* się:
    1) udostępnić instytucji kontrolującej, o której mowa w ust. 2 dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków – z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
    2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu lub pomieszczeń kontrolowanego projektu, zapewnić dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych, w tym baz danych, kodów źródłowych i innych dokumentów elektronicznych wytworzonych w ramach projektu;
    3) umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia lub obliczenia sporządzane na podstawie dokumentów związanych z realizacją projektu;
    4) udzielić wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
4. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent i Partner*/Partnerzy* zobowiązuje*/zobowiązują* się udostępnić instytucji kontrolującej również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

5. Niewywiązanie się z obowiązków, o których mowa w ust. 3 i 4 uznaje się za odmowę poddania kontroli.
6. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, do upływu pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli, dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 2023/2831 i w Rozporządzeniu KE nr 2023/2832 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 6 jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
8. Kontrole prowadzone są w trybie planowym lub doraźnym.
9. W przypadku kontroli doraźnych przekazywanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
10. Zawiadomienia o kontroli przekazuje się za pośrednictwem CST2021 lub na podstawie przepisów o doręczeniach elektronicznych lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W przypadku nie odebrania korespondencji nadanej za pośrednictwem placówki pocztowej, na adres Beneficjenta, określony w § 26 ust. 2 lit b umowy korespondencję uznaje się za doręczoną.
11. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli, w tym braku obecności Beneficjent i Partner*/Partnerzy* w siedzibie Beneficjent i Partner*/Partnerzy*, w miejscu realizacji projektu lub w każdym miejscu związanym z realizacją projektu, pomimo skutecznego zawiadomienia o kontroli, o ile zawiadomienie o kontroli było wymagane ze względu na charakter kontroli, uznaje się za odmowę poddania kontroli.
12. Kontrole Projektu prowadzone są zgodnie z Rozdziałem 7 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. e.

§ 14. Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z Rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 4 do Umowy.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany do:
   1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku 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) 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 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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, których całkowity koszt przekracza 500 000 EUR[27].
W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą. 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 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 lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu 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),

[27] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc zawarcia umowy o dofinansowanie.

g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),

h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne[28] lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro[29], zorganizowania 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.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej funduszeue.beneficjenci@lubuskie.pl, (regio-poland@ec.europa.eu)),

6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR[30], informuje Instytucję Zarządzającą o:
   1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
   2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich[31].
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 Instytucji Zarządzającej funduszeue.beneficjenci@lubuskie.pl. Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. 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.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu[32], Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego

[28] Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.
[29] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc zawarcia umowy o dofinansowanie.
[30] Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc zawarcia umowy o dofinansowanie.
[31] Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.
[32] 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.

wprowadzania aktualnych danych do wyszukiwarki wsparcia dla potencjalnych beneficjentów i uczestników projektów, dostępnej na Portalu Funduszy Europejskich.

7. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a) - c) oraz pkt 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań 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 5 do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2, o czym poinformuje Beneficjenta poprzez system CST2021, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych, 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.
9. Każdorazowo, na wniosek instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji lub organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
10. Na wniosek instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) 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 unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, instytucji ds. koordynacji wdrożeniowej umowy partnerstwa w obszarze informacji i promocji, Instytucji Zarządzającej 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 pkt. 1-3.

11. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie www.funduszeue.lubuskie.pl pod adresem funduszeue.lubuskie.pl/dokumenty-list/zasady-oznakowania-projektow-fewl oraz w załączniku nr 4 do Umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 11 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja poinformuje Beneficjenta o tym fakcie poprzez system CST2021, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.
13. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów[33].
14. W przypadku Beneficjenta realizującego projekt, do którego ma zastosowanie art. 3 ust. 5 akapit drugi Rozporządzenia 2021/1058, nie stosuje się obowiązków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. d, pkt 2, pkt 3, pkt 4 lit. c i d, pkt 5, w ust. 3–5 i w ust. 13

[33] Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia nr 2021/1060.

§ 15. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 2021/1060 przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta , z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli, przepisów dotyczących trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 2023/2831 i w Rozporządzeniu KE nr 2023/2832 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.[34]
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem formy pisemnej, o wskazaniu nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 16. Trwałość Projektu[35]

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060 przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta[36], a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres trwałości ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Naruszenie zasady trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości projektu co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

[34]Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie.
[35]Dotyczy projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne. Usunąć, jeżeli nie dotyczy.
[36]W przypadku, gdy w ramach wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - od daty obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi, w pozostałych przypadkach - od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza region (województwo), w którym dany projekt otrzymał wsparcie;
2) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje Beneficjentowi nienależne korzyści[37];
3) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

3. Beneficjent może za zgodą Instytucji Zarządzającej wymienić środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały, pod warunkiem, że uzyskane z tytułu zbycia środka trwałego fundusze zostały wykorzystane w całości na nabycie innego przedmiotu. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu zrealizowanego Projektu, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.

4. Zgodnie z art. 65 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060, upadłość wynikająca z oszustwa potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie trwałości Projektu.

5. Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej oznacza naruszenie trwałości Projektu.

6. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.

7. W przypadku niezachowania trwałości Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty dofinansowania proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość Projektu nie została zachowana. Zwrot następuje w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych.

§ 17. Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we Wniosku o dofinansowanie w związku z

[37]Korzyść" to takie przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach, które:
1) nastąpiło w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) faktycznie powstało po stronie przedsiębiorstwa lub podmiotu publicznego.
Korzyść jest nienależna w rozumieniu powyższego przepisu, jeżeli jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej przez zaangażowanie Funduszy oraz celami dofinansowania danego działania. Z uwagi na to, występowanie „nienależnej korzyści" należy oceniać zarówno po stronie Beneficjenta, jak i po stronie podmiotów innych niż Beneficjenci. Nienależna korzyść powinna być rozumiana jako:
1) dla Beneficjentów – uzyskanie jakiegokolwiek przychodu w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) dla podmiotów innych niż Beneficjenci, w tym dla kontrahentów – zaangażowanie w transakcję środków o wartości niższej, niż rynkowa wartość elementów infrastruktury, których dotyczy zmiana charakteru własności, albo uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach.

realizacją Projektu, zgodnie z przepisami prawa unijnego, prawa krajowego oraz postanowieniami niniejszej Umowy.

2. Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. c oraz w Regulaminie wyboru projektów.

3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 4 i ust. 5.

4. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

5. Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za kwalifikowalny stosując wytyczne, o których mowa w § 1 pkt 47 lit. c w wersji aktualnej na moment jego badania, jeżeli są one korzystniejsze dla Beneficjenta i Instytucja Zarządzająca nie stwierdziła wcześniej nieprawidłowości w badanym zakresie danego wydatku w ramach realizowanego Projektu.

6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty tak, aby była możliwa identyfikacja wszystkich operacji księgowych, zgodnie z art.74 ust. 1 lit. a Rozporządzenia nr 2021/1060, w szczególności zobowiązany jest przedstawić wraz z pierwszym złożonym wnioskiem o płatność Politykę rachunkowości potwierdzającą wyodrębnienie wszystkich kont dla projektu w polityce rachunkowości lub stosowanie odpowiednich kodów księgowych dla wszystkich transakcji związanych z operacją – jeśli Beneficjent zobowiązany jest prowadzić pełną księgowość.

7. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i zawarcie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.

8. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku

stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku o płatność, kwota wydatków objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.

§ 18. Zwrot dofinansowania

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
2. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 1, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
3. Przepis ust. 1 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
   1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
   2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 22 ust. 1 – 4 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
7. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania w formie zaliczki nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną kwotę dofinansowania przekazanego w formie zaliczki wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku

bankowego.

8. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i nałożenia korekty finansowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
9. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia dokonania zwrotu zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
10. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta pełnego zwrotu środków wraz z naliczonymi odsetkami Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.
11. Decyzji, o której mowa w ust. 10 nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
12. W przypadku, gdy działania Beneficjenta są niezgodne z zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia nr 2021/1060, do których stosowania zobowiązał się w Umowie lub podjął działania sprzeczne z nimi, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania przewidzianą w Umowie. Postanowienie to uwzględnia również przypadki, gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), na terenie której obowiązują dyskryminujące akty prawa miejscowego sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia nr 2021/1060. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń *Standardów dostępności* lub uchylania się beneficjenta od realizacji działań naprawczych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków projektu za niekwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
13. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania na rachunek bankowy Zarządu Województwa Lubuskiego o numerze…….. Zmiana rachunku bankowego wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 19. Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą należy rozumieć zmiany zaakceptowane za pośrednictwem CST2021 na podstawie zgody

wydanej przez osobę upoważnioną.

3. Beneficjent informuje o zmianach na wniosku o zmianę w projekcie wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie, składanymi za pośrednictwem CST2021 przed ich dokonaniem.

4. Zmiany w porozumieniu/umowie partnerskiej nie wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej, o ile nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy partnerskiej lub zmiany Partnerów Projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu.*

5. Niedopuszczalne są zmiany prowadzące do zwiększenia wartości lub procentowej intensywności pomocy publicznej udzielanej w Projekcie[38].

6. Po otrzymaniu wniosku o zmianę, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do opinii, dokonywanej przez eksperta*/ ekspertów*,w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

7. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnej opinii.

8. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej w formie, określonej w ust. 2, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu/refundacji w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostaną uznane za niekwalifikowalne.

9. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem CST2021 o wszelkich okolicznościach mogących powodować istotną zmianę Projektu w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.

10. Zmiana wytycznych, o których mowa w §1 pkt 47 nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu. Wytyczne każdorazowo publikowane są na stronie internetowej

[38] Nie dotyczy wartości ani intensywności pomocy de minimis.

www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

§ 20[39]. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.

2. Beneficjent wnosi do Instytucji Zarządzającej poprawnie ustanowione zabezpieczenie/dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, po weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Zarządzającą na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania w formie/formach* ……...

3. Beneficjent dołącza do umowy sporządzone w formie aktu notarialnego oświadczenie (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej Umowy) o zobowiązaniu się do ustanowienia na zabezpieczenie realizacji umowy hipoteki o sumie do …….. PLN na nieruchomości położonej w …… o powierzchni …. ……rodzaj zabudowy…….. oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/i ……w obrębie ewidencyjnym……, wpisanej do księgi wieczystej nr……*

4. Trzydziestodniowy termin na złożenie zabezpieczenia może zostać przedłużony (z przyczyn niezależnych od Beneficjenta) wyłącznie na podstawie zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą wniosku Beneficjenta w tej sprawie złożonego przez CST2021. Wniosek Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyny zaistniałej sytuacji. Akceptacja wniosku Beneficjenta w sprawie wydłużenia terminu na złożenie zabezpieczenia ma charakter incydentalny.

5. Instytucja Zarządzająca weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Beneficjenta rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania Projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
   a) zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy,
   b) w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),
   Beneficjent zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą. Ponadto Instytucja Zarządzająca nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Beneficjenta zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach Beneficjent będzie zobligowany, przez Instytucję Zarządzającą do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności Instytucji Zarządzającej z tytułu

[39]Paragraf nie ma zastosowania do Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych)*. Usunąć, jeżeli nie dotyczy.

zawartej z Beneficjentem Umowy. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Beneficjenta, podlega ponownej procedurze weryfikacji.

6. Podpisanie dokumentów zabezpieczających wierzytelności Instytucji Zarządzającej, co do zasady, ma miejsce w siedzibie Instytucji Zarządzającej i odbywa się w obecności dwóch pracowników Instytucji Zarządzającej, którzy potwierdzają autentyczność złożonego/ych przez Beneficjenta podpisu/ów.

7. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustanowionego poza siedzibą Instytucji Zarządzającej (np. wystawienie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, podpisanie aktu notarialnego ustanowienia hipoteki) wymaga dostarczenia do Instytucji Zarządzającej oryginałów tych dokumentów lub poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem odpisów/kopii dokumentów.

8. Ustanowienie zabezpieczenia przez pełnomocnika Beneficjenta wymaga złożenia oryginału pełnomocnictwa upoważniającego do dokonania czynności ustanowienia zabezpieczenia w imieniu Beneficjenta. Upoważnienia do zaciągnięcia zobowiązań wekslowych wymagają pełnomocnictwa rodzajowego sporządzonego na wzorze ustalonym przez Instytucję Zarządzającą udzielonego przez Beneficjenta z podpisem notarialnie poświadczonym.

9. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest - dodatkowo- złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanej Beneficjentowi dotacji Projektu.
W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego (w przypadku, jeśli taki podział nastąpił).[40]

[40]Usunąć w przypadku, gdy nie dotyczy wymienionych podmiotów.

10. Istnieje także możliwość dostarczenia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia Umowy do siedziby Instytucji Zarządzającej, w inny, nie osobisty sposób, np. za pośrednictwem poczty lub kuriera (wyłącznie za potwierdzeniem odbioru). W przypadku wyboru przez Beneficjenta przekazania i złożenia należytego zabezpieczenia Umowy za pośrednictwem poczty lub kuriera, obowiązuje poświadczenie notarialne wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.
11. W przypadku wprowadzenia zmian do Umowy, które skutkują zmianą formy zabezpieczenia lub zwiększeniem jego wartości, Beneficjent zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej zmiany zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
12. W przypadku, gdy Beneficjent nie złożył w wymaganym terminie zabezpieczenia, które w sposób wystarczający zagwarantuje należyte wykonanie Umowy, lub w zadeklarowanym zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki, których Beneficjent nie poprawił, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do złożenia wyjaśnień i niezwłocznego zabezpieczenia wierzytelności Instytucji Zarządzającej w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.
13. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
14. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg trwałości Projektu)* od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w przypadku, gdy założone w Projekcie wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte*.
15. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta oraz po okresie trwałości projektu, o którym mowa w § 16 ust. 1 i zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą Sprawozdania po zakończeniu projektu.*

15. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz, jeżeli dotyczy, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta oraz po okresie utrzymania rezultatów Projektu (w przypadku projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych), oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą Sprawozdania po zakończeniu projektu.*
16. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, po upływie okresu trwałości Projektu*/utrzymania rezultatów Projektu w przypadku projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych*, zabezpieczenie jest anulowane i przesyłane do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 21. Kwalifikowalność kwot złożonych do depozytu sądowego*

1. Instytucja Zarządzająca może uznać za kwalifikowalne środki pieniężne złożone do depozytu sądowego na podstawie art. 467 Kodeksu cywilnego lub na podstawie przepisów innych ustaw.
2. Wydatek zadeklarowany jako kwalifikowalny obejmuje wyłącznie kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia (bez odsetek) należnego wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy i nie przekracza kwot należycie uzasadnionych i udokumentowanych przez Beneficjenta w oparciu o mające zastosowanie warunki kontraktowe.
3. Koszty związane ze złożeniem kwot do depozytu sądowego nie stanowią wydatków kwalifikowalnych.
4. Do wniosku o płatność Beneficjent załącza dokumenty potwierdzające faktyczne poniesienie wydatku zgodnie z § 5 ust. 11 oraz:
   a) oświadczenie, że do czasu uprawomocnienia się orzeczenia sądowego rozstrzygającego w przedmiocie wysokości i podmiotu uprawnionego do uzyskania wierzytelności ze środków przekazanych do depozytu sądowego nie zamierza korzystać z uprawnienia do wydania mu przedmiotu świadczenia z depozytu sądowego, o którym mowa w art. 469 §1 Kodeksu cywilnego lub w przepisach innych ustaw,
   b) prawomocne postanowienie właściwego sądu o zezwoleniu na złożenie kwoty do depozytu sądowego,
   c) wniosek Beneficjenta o złożenie kwoty do depozytu sądowego,
   d) pokwitowanie przyjęcia do depozytu sądowego.
5. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Instytucję Zarządzającą, że uprawniony wierzyciel uzyskał zaspokojenie swoich roszczeń związanych z Projektem.
6. W przypadku, gdy kwota depozytu nie wyczerpuje całej wartości świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z Projektem, zachowuje on prawo do zadeklarowania dodatkowej kwoty na zasadach ogólnych, tj. m.in. pod warunkiem że dodatkowa płatność nastąpi w okresie kwalifikowania wydatków w Projekcie.
7. W przypadku, gdy ostateczna wartość świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z Projektem, okaże się niższa niż kwota rozliczona w ramach Programu jako wydatek kwalifikowalny, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty rozliczonej w nadmiernej wysokości wraz z

odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu.

8. W przypadku braku potwierdzenia, że uprawniony wierzyciel uzyskał zaspokojenie swoich roszczeń związanych z Projektem do końca okresu trwałości Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty odpowiadającej kwocie środków pieniężnych złożonych do depozytu sądowego i uznanych za kwalifikowalne wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania dofinansowania do dnia dokonania zwrotu.

9. Beneficjent jest zobligowany w terminie do 15 stycznia danego roku kalendarzowego do złożenia informacji dotyczącej uzyskania przez wierzyciela zaspokojenia roszczeń związanych z Projektem ze środków pieniężnych złożonych do depozytu.

§ 22. Rozwiązanie Umowy

1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli Beneficjent:

   1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;

   2) zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Umową oraz Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;

   3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;

   4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Umową;

   5) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia w Projekcie lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Umowy, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;

   6) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych.

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli:

   1) Beneficjent wykorzystał środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;

   2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na

niego w Umowie, w tym w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;

3) Beneficjent odmówił poddania się/nie poddał się kontroli lub audytowi Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;

4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;[41]

5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;

6) Beneficjent podlega zarządowi komisarycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub prowadzone są względem niego postępowania prawne o podobnym charakterze;

7) Beneficjent nie ustanowił lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2*;

8) Beneficjent został wykluczony z prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać Umowę, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.

4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy.

5. Rozwiązanie Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3 następuje poprzez oświadczenie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie, przesłane za pośrednictwem CST2021, opatrzone podpisem kwalifikowalnym.

6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

[41]Okoliczności, o których mowa w tym punkcie, wystąpiły wskutek potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie, albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

§ 23. Mechanizm monitorowania i wycofania*

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania infrastruktury, w tym wyposażenia objętego dofinansowaniem, niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej.
2. Beneficjent zapewnia, że wykorzystanie gospodarcze spełnia przesłanki pozwalające na uznanie go za działalność pomocniczą w rozumieniu punktu 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, tj.:
   1) jest bezpośrednio powiązane z eksploatacją infrastruktury, konieczne do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związane z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym,
   2) pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe,
   3) ma ograniczony zakres, co oznacza, że wydajność przydzielana co roku na działalność gospodarczą nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury;
   4) W przypadku inwestycji obejmującej instalacje fotowoltaiczne wartość energii niezużytej na autokonsumpcję nie może przekroczyć 20 % wysokości wyprodukowanej energii w ujęciu rocznym. W zakresie badania przedmiotowego kryterium Beneficjent porównuje ilość energii elektrycznej netto sprzedanej na rynku poprzez wprowadzenie jej do sieci w porównaniu do całkowitej ilości energii wyprodukowanej w ramach zakupionej instalacji fotowoltaicznej.
3. Beneficjent zobowiązuje się monitorować udział wykorzystania infrastruktury na działalność o charakterze gospodarczym w stosunku do całkowitej rocznej wydajności infrastruktury w cyklach rocznych.
4. Monitorowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się zgodnie z obowiązującymi Beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić udział działalności gospodarczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się w oparciu o wskaźnik/wskaźniki*:[42]
6. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania jest niezależny od okresu trwałości oraz[43]:
   1) określany jest odrębnie dla każdego składnika infrastruktury i jest równy okresowi jego amortyzacji. Okres stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania dla danego składnika infrastruktury rozpoczyna się z dniem przyjęcia go do używania,
   2) odpowiada okresowi amortyzacji właściwemu dla tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej. Okres stosowania mechanizmu

[42] Na podstawie wskazania Beneficjenta podać wskaźnik/wskaźniki.
[43] Na podstawie wskazania Beneficjenta należy wybrać właściwy wariant.

rozpoczyna się od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji projektu. Jeżeli jednak rozpoczęcie wykorzystywania infrastruktury na cele gospodarcze miało miejsce wcześniej, monitorowanie rozpoczyna się od dnia, w którym Beneficjent rozpoczął tego typu działalność.

7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej o rozpoczęciu wykorzystywania infrastruktury na cele gospodarcze.
8. Wskaźnik, o którym mowa w ust. 5, oraz sposób ustalenia okresu stosowania mechanizmu wskazany w ust. 6, nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
9. Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę dofinansowaną w ramach Projektu do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, zobowiązuje się do rozdzielenia kosztów, finansowania, przychodów i dochodów z każdego rodzaju działalności, przy zastosowaniu obiektywnie uzasadnionych zasad rachunku kosztów.
10. Jeżeli Projekt finansowany jest z innych zewnętrznych środków publicznych Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania podmiotu, który przekazał środki, o zamiarze prowadzenia działalności pomocniczej (przed rozpoczęciem działalności) oraz o przekroczeniu progu działalności pomocniczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).
11. Beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Zarządzającej roczne sprawozdania za okres do zakończenia monitorowania, o którym mowa w ust. 6.
12. Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 30 stycznia każdego roku następującego po zakończeniu roku kalendarzowego objętego obowiązkiem stosowania mechanizmu.
13. Beneficjent w okresie stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania zobowiązuje się na wezwanie Instytucji Zarządzającej do:
    1) złożenia wyjaśnień do informacji przedstawionych w sprawozdaniu;
    2) przedstawienia dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę złożonego sprawozdania, o której mowa w ust. 4;
    3) poddania się kontroli, o której mowa w § 13 Umowy.
14. Instytucja Zarządzająca może wszcząć procedurę odzyskiwania środków zgodnie z § 18 Umowy w przypadku stwierdzenia, że:
    1) Beneficjent nie realizuje obowiązków związanych z monitorowaniem sposobu wykorzystania infrastruktury na warunkach określonych w niniejszym paragrafie lub
    2) działalność gospodarcza, którą Beneficjent prowadzi w oparciu dofinansowaną infrastrukturę nie spełnia przesłanek, o których mowa w ust. 2.
15. Jeżeli w danym roku udział wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze przekroczy próg działalności pomocniczej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3). wycofywana jest pełna kwota finansowania publicznego w udziale działalności gospodarczej dla danego roku. Kwota podlegająca zwrotowi dla roku ustalana jest następująco:

1) dla danego roku wyliczana jest roczna alokacja udzielonego dofinansowania ze środków publicznych (roczna alokacja = przekazane dofinansowanie/liczba lat okresu amortyzacji),
2) kwota do zwrotu stanowi iloczyn rocznej alokacji udzielonego dofinansowania oraz udziału działalności gospodarczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury w danym roku.

16. Beneficjent zobowiązuje się dokonać zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 15, nie później niż w terminie 60 dni od zakończenia roku kalendarzowego[44], którego dotyczy monitorowanie, na odpowiedni rachunek Instytucji Zarządzającej wskazany w § 18 ust. 13.
17. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji, czy kwota, o której mowa w ust. 15, została ustalona i zwrócona przez Beneficjenta w prawidłowej wysokości. W przypadku ustalenia, że dokonano zwrotu w nieprawidłowej wysokości lub w przypadku, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 16, Instytucja Zarządzająca może wszcząć procedurę odzyskiwania środków zgodnie z § 18 Umowy.

§ 24. Rozstrzyganie sporów

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji, potwierdzających w formie pisemnej stanowiska Stron Umowy.
3. W przypadku powstania sporu dotyczącego Stron Umowy i wynikającego z postanowień Umowy lub w związku z Umową, odnoszącego się również do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, spór podlega jurysdykcji właściwego sądu polskiego, o którym mowa w ust. 4, a prawem właściwym do jego rozstrzygania jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. W przypadku nierozwiązania sporu w terminie 30 dni kalendarzowych od jego powstania, w trybie, o którym mowa w ust. 2, spór wynikający z realizacji Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Zarządzającej.

[44] W przypadku gdy rok obrachunkowy nie pokrywa się z rokiem kalendarzowym na wniosek Beneficjenta możliwe będzie dostosowanie okresu sprawozdawczego do roku obrachunkowego.

§ 25. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej Instytucja Zarządzająca oraz Beneficjent są samodzielnymi i niezależnymi od siebie administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO.
2. Beneficjent przetwarza dane osobowe w celu określonym w § 2 niniejszej Umowy.
3. Odpowiedzialność Beneficjenta w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa RODO oraz ustawa wdrożeniowa.

§ 26. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
    1) odpowiednie przepisy prawa unijnego; w tym m.in.: 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, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2039 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzeń (UE) nr 1303/2013 i (UE) 2021/1060 w odniesieniu do dodatkowej elastyczności w celu przeciw działania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flexible Assistance for Territories – elastyczna pomoc dla terytoriów) – CARE, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym, Rozporządzenie 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, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;

2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in.: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;

3) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady, postanowienia i informacje wynikające z Programu, SzOP oraz Regulaminu wyboru projektów.

2. Strony umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania umowy:

   a) Instytucja Zarządzająca: komunikacja elektroniczna moduł „Korespondencja” w systemie CST2021;

   b) Beneficjent: według danych określonych w CST2021 lub poprzez moduł „Korespondencja” w systemie CST2021.

   Beneficjent i Instytucja Zarządzająca zobowiązują się do niezwłocznego odbierania korespondencji.

3. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z umowy strony dopuszczają komunikację elektroniczną poprzez adresy wskazane w ust. 2 oraz przy zapewnieniu podpisu elektronicznego. Oświadczenie woli złożone drugiej stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał e-mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.

4. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

5. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i opatrzona przez strony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, zgodnie z art. 78¹ ustawy z 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
6. Umowa wchodzi w życie w dniu opatrzenia ostatnim kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
   1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
   2) załącznik nr 2: Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Strony Umowy*;
   3) załącznik nr 3: Oświadczenie o zobowiązaniu się Beneficjenta do ustanowienia na zabezpieczenie realizacji umowy hipoteki*;
   4) załącznik nr 4: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
   5) załącznik nr 5: Pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;

W imieniu Instytucji Zarządzającej: ***W imieniu Beneficjenta:***

..... ……..

* usunąć, jeśli nie dotyczy