

UCHWAŁA NR. 173/2336/17

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 22 marca 2017 roku

zmieniająca Uchwałę nr 145/1892/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru porozumienia o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.), art. 52 ust. 1 w zw. z art. 9 ust. 2 pkt 3 i art. 2 pkt 26 lit. b) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.) oraz z art. 206 ust 5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1. Załącznik do Uchwały nr 145/1892/16 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia wzoru porozumienia o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Elżbieta Aneta Polak

Agnieszka Zatorska

Stwierdzam zgodność z listą projektów beneficjentów ZARZĄDZANIA REGIONALNYMI PROGRAMAMI OPERACYJNYMI

WZÓR POROZUMIENIA



Porozumienie nr

o dofinansowanie Projektu

„.....”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach:

Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

w ramach:

Osi priorytetowej (numer - nazwa Osi priorytetowej)¹

Działania (numer - nazwa działania)²

Poddziałania (numer - nazwa podziałania)³

zwane dalej „Porozumieniem”

zawarte w w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Lubuskim – **Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego** w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP 973 05 90 332, reprezentowanym przez:

.....
.....
.....

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

Skarbem Państwa..... [nazwa, siedziba,

adres Beneficjenta, a gdy posiada, również NIP, REGON], działającym w imieniu i na rzecz Partnerów*

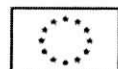
na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia*,

zwaną/y dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez

¹Należy podać numer i nazwę Osi Priorytetowej.

²Należy podać numer i nazwę Działania.

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



.....
łącznie zwanymi dalej „Stronami Porozumienia”.

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

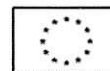
- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich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

Strony Porozumienia zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 **Definicje**

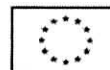
Ilekróć w Porozumieniu jest mowa o:

- 1) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny;
- 2) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 10024 oraz uchwałą Nr 9/103/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
- 3) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Osi Priorytetowej Programu, zwanym dalej „Wnioskiem”, stanowiącym załącznik nr 2 do Porozumienia;
- 4) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Porozumienia;
- 5) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć państwową jednostkę budżetową, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Porozumienia o dofinansowanie Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem nr 1303/2013;
- 6) „Budżecie Państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 7) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługą zapewnia BGK;
- 8) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące beneficjentów projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektów w ramach RPO – L2020;
- 9) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Porozumienia;
- 10) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony



- do przeprowadzenia kontroli;
- 11) „rozporządzeniu MSWiA” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
 - 12) „CST” – centralny system teleinformatyczny o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej;
 - 13) „nadużyciu finansowym” – zgodnie z art. 1 Konwencji sporządzonej na mocy artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich, należy przez to rozumieć każde celowe działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia nieprawdziwych, niepoprawnych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
 - 14) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa pierwotnego i wtórnego UE lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
 - 15) „okres kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
 - 16) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie⁴;
 - 17) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem KE nr 1407/2013;
 - 18) „personel projektu” – oznacza:
 - a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - f) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe;
 - 19) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających z Porozumienia;
 - 20) „Administratorze zbioru danych osobowych” – należy przez to rozumieć Ministra Rozwoju;
 - 21) „Powierzającym” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą,
 - 22) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności;

⁴ W przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa, należy usunąć.



- 23) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą;
- 24) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 25) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 26) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 27) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną Centralnego Systemu Teleinformatycznego;
- 28) „uczestniku Projektu” – należy przez to rozumieć uczestnika w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
- 29) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 30) „ustawie Prawo zamówień publicznych”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 31) „Użytkownik B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
- 32) „wkładzie własnym” – środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu);
- 33) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 34) „wytycznych” – należy przez to rozumieć krajowe wytyczne horyzontalne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, tj. odpowiednio:
 - a) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.,
 - b) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania z dnia 22.04.2015 r.,
 - c) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - d) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie Kwalifikowalności z dnia 19.09.2016 r.,
 - e) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.,
 - f) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.,

- g) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia danych z dnia 03.03.2015 r.,
 - h) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.,
 - i) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20.07.2015 r.
- 35) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu, rozliczenia zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 1303/2013, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1304/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zapisami Porozumienia o dofinansowanie Projektu oraz regulaminem konkursu;
- 36) „LSI” – należy przez to rozumieć lokalny system informatyczny, umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem teleinformatycznym SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014.

§ 2

Przedmiot Porozumienia

1. Na warunkach określonych w niniejszym Porozumieniu, Instytucja Zarządzająca dokonuje wyboru Projektu Beneficjenta do dofinansowania w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie PLN (słownie ...);
 - 2) dotację celową z budżetu państwa w kwocie ... PLN (słownie....).
2. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie PLN (słownie....) co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i *Partnerów*⁵ w związku z realizacją Projektu.
4. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Porozumienia, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i *Partnerów*⁶ wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej⁷. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 2 może zostać uznany za niekwalifikowalny⁸.
6. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta lub *Partnerów*⁹ oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do Porozumienia.¹⁰
7. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 stanowi warunek zawarcia Porozumienia pomiędzy Stronami.
8. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w § 1 pkt. 34 ppkt d), nie mogą łącznie przekroczyć% poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć ...% kwoty środków unijnych, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

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

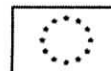
⁶Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁷Dotyczy projektów, w których jest udzielana pomoc publiczna.

⁸Usunąć w przypadku braku dotacji celowej.

⁹Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

¹⁰Należy usunąć, jeżeli Beneficjent lub Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.



§ 3

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz *Partnerzy* ma/mają¹¹ prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

§ 4

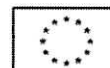
1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
 - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
 - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku;
 - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje i uprawnienia określone we Wniosku;
 - 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
 - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytocznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b);
 - 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 7) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytocznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt e), zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej <http://rpo.lubuskie.pl>.
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Porozumienia, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować pisemnie Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkującym nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu ujętymi w Ramach Wykonania stanowi bezwzględną przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań projektu.
5. Projekt będzie realizowany przez:¹²
6. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i *Partnerów*¹³, że zapoznał się z treścią Wytoczných:
 - a) o których mowa w § 1 pkt 34
 - b)¹⁴
7. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zamieszczenia na stronie internetowej <http://rpo.lubuskie.pl> informacji o wszelkich zmianach wytycznych, o których mowa w ust. 6, a Beneficjent do stosowania zmienionych wytycznych.

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

¹² W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta, należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 6 należy usunąć. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Porozumienia o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

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

¹⁴ Należy wpisać Wytocznę obowiązującą w Osi Priorytetowej.



§ 5 Odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta

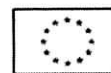
1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Porozumienia¹⁵.
3. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o złożeniu do Sądu wniosków o ogłoszenie upadłości przez Partnera/ów lub przez jego/ich wierzycieli;
 - 2) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 3) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta i/lub Partnera* jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 7 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.

§ 6

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytocznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d), koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Porozumienia w zakresie zarządzania projektem.
3. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe¹⁶:
 - 1) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie:...);
 - 2) za wykonanie zadania przyznaje się kwotę ryczałtową PLN (słownie:...).
4. Na wydatki związane z cross-finansowaniem przyznaje się kwotę:
 - 1) PLN (słownie:...) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 2) PLN (słownie:...) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Dokumentami potwierdzającymi wykonanie:
 - 1) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 są:
 - a) załączane do wniosku o płatność:
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
 - 2) kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 są:
 - a) załączane do wniosku o płatność:
 - b) dostępne podczas kontroli na miejscu:
6. W związku z kwotami ryczałtowymi, o których mowa w ust. 3 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej następujące wskaźniki:
 - 1) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1 [nazwa wskaźnika i jego wartość];
 - 2) w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2 [nazwa wskaźnika i jego wartość].
7. Wskaźniki, o których mowa w ust. 6 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.

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

¹⁶ Usunąć jeśli nie dotyczy.



8. W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 6 uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.
9. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.
10. Beneficjent rozlicza w ramach Projektu stawkami jednostkowymi następujące koszty¹⁷:
 - 1) koszty związane z
 - 2) koszty związane z- na warunkach i w wysokości określonej w regulaminie konkursu oraz zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d).
11. W związku ze stawkami jednostkowymi, o których mowa w ust. 10, Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć odpowiadające im wskaźniki określone we Wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się potwierdzić ich wykonanie następującymi dokumentami¹⁸:
 - 1) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust.10 pkt 1:.....;
 - 2) w ramach stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 10 pkt 2:.....;
12. Kwota wydatków kwalifikowanych rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe, o których mowa w ust. 10, jest ustalana na podstawie przemnożenia ustalonej, w załączniku nr....¹⁹ do regulaminu konkursu²⁰, stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych w budżecie we wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Zmiana rozliczania wydatków za pomocą stawki ryczałtowej i/lub kwoty ryczałtowej na inną metodę jest niedopuszczalna.

§ 7

Wyodrębniona ewidencja wydatków

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem,
2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
 - 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość - księgi rachunkowe zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach Programu.
 - 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż projekt zostanie dofinansowany - Beneficjent, który nie

¹⁷ Dotyczy przypadku rozliczenia Projektów według stawek jednostkowych.

¹⁸ Dotyczy przypadku rozliczenia Projektów według stawek jednostkowych.

¹⁹ Należy podać numer załącznika odpowiednio.

²⁰ Należy podać odpowiedni numer regulaminu konkursu.

jest zobowiązany do prowadzenia jakiejkolwiek ewidencji księgowej na podstawie obowiązujących przepisów lub Beneficjent który nie ma możliwości prześięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział iż projekt zostanie dofinansowany, jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”.

3. „Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt. 2) i pkt. 3) stanowi załącznik nr 6 do Porozumienia.
4. W przypadku projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²¹

§ 8

Dofinansowanie

1. Instytucja Zarządzająca nie przekazuje Beneficjentowi dofinansowania, Beneficjent finansuje całość wydatków ponoszonych w ramach Projektu ze środków budżetowych dysponenta właściwej części budżetowej.
2. Instytucja Zarządzająca upoważnia Beneficjenta do przesyłania drogą elektroniczną zlecenia płatności do BGK, opiewającego na kwotę wynikającą z faktury za wykonaną usługę/dostarczony towar w podziale na część europejską i współfinansowanie krajowe. Płatności wynikające z przekazanych zleceń płatności w danym roku nie mogą przekroczyć wartości zapisanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym w tym roku, który stanowi załącznik nr 4 do Porozumienia.
3. Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności w ramach projektu oraz informowanie go o dokonanych płatnościach.
4. Przeznaczenie środków dofinansowania na cel inny niż wydatki związane z realizacją Projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o finansach publicznych – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Zarządzającą zastosowanie mają zapisy § 12 Porozumienia.
5. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie, odpowiednio z rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana jest dofinansowanie.²²

§ 9

Zasady i terminy składania wniosków o płatność

1. Rozliczenie wydatków następuje poprzez:
 - 1) przekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, wraz z załącznikami;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą.
2. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego kwartału kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
3. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Porozumienia, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu

²¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

²² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

realizacji Projektu. Uzupełnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do przekazanego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne z przekazaniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Porozumienia powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 12.
5. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem SL2014, o którym mowa w § 13, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 12, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem SL2014 do 5 dni roboczych po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wzór wniosku o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej stanowi załącznik nr 2 do wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt g).
6. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust. 5, Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami - jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Porozumienia dotyczącymi dokumentacji projektu, o której mowa w § 14.
7. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków sprawozdawczych, przedkłada (za pośrednictwem SL2014):
 - 1) skany wyciągów bankowych potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania);
 - 2) dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych;²³
8. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania na wezwanie Instytucji Zarządzającej następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą – skany (za pośrednictwem SL2014) oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta)²⁴:
 - 1) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt d).
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do Porozumienia i na warunkach określonych w Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt b).
10. W przypadku listy płac, Beneficjent ma możliwość rozliczenia każdego wydatku związanego z przedstawioną listą płac oddzielnie we wnioskach o płatność. W przypadku, gdy do momentu złożenia wniosku o płatność końcową nie zostaną wykazane dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie wydatków za pozostałe pochodne z listy płac, które Beneficjent jest zobligowany odprowadzić, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków (zgodnie z zapisami § 12), które zostały przedstawione wcześniej, i które zostały zatwierdzone, a były związane z daną listą płac.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków

²³ Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

²⁴ Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania.

- sprawozdawczych, dokumentów o których mowa w § 6 ust. 5²⁵.
12. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
13. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
- 1) numer Porozumienia,
 - 2) nazwę projektu,
 - 3) opis związku wydatku z projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku odnosi się wydatek kwalifikowalny,
 - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych,
 - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania,
 - 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej,
 - 7) informację o zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych²⁶, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §, poz.) i niemajątkowe (dział, rozdział, §, poz.), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową,
 - 9) w przypadku, gdy w ramach projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną,
 - 10) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego,
 - 11) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej należy zamieścić datę i kurs waluty NBP na dzień przeprowadzenia operacji zakupu oraz datę i kurs waluty na dzień zapłaty.
14. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.²⁷

§ 10

Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 35 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokonanie czynności oraz na dokumenty, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i § 9 ust. 7, 8 i 10.
2. W przypadku gdy:
 - 1) w ramach Projektu jest zaplanowana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność,
 - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień

²⁵ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

²⁶ Dotyczy Beneficjentów, którzy zobowiązani są do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

²⁷ Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

- w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
4. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych.
 6. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1, oraz o dochody, o których mowa w § 11.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio.

W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 12.
 8. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 2, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do akceptacji wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
 9. Instytucja Zarządzająca może wystąpić do dysponenta właściwej części budżetowej z wnioskiem o zablokowanie dofinansowania dla Beneficjenta, zgodnie z art. 177 ustawy o finansach publicznych, w szczególności w przypadku realizacji Projektu niezgodnie z Porozumieniem, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu oraz w przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w Porozumieniu.

§ 11 Dochód

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
2. W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji przychody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego przychodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonania budżetu państwa.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do dochodów, które nie zostały przewidziane we Wniosku.²⁸
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 i 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

§ 12 Korekta wysokości dofinansowania

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.

²⁸W przypadku dochodów, które zostały przewidziane we wniosku mają zastosowanie przepisy odrębne, w szczególności rozporządzenia 1303/2013

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. W przypadku gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 2 i/lub z uwzględnieniem Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 34 ppkt i) oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
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 przekazuje informację w tym zakresie do Beneficjenta, właściwego dysponenta części budżetowej oraz Ministra właściwego do spraw Rozwoju.
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 gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:
 - 1) właściwej instytucji lub
 - 2) organów państwa
 – korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.
7. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 6, stwierdza Minister właściwy do spraw rozwoju wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do Instytucji Zarządzającej oraz krajowego kontrolera;
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 oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 6, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 13

Zasady wykorzystywania Centralnego Systemu Informatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą, wykorzystując profil e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z aktualną instrukcją Użytkownika B udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej gromadzenie i przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) gromadzenia, przesyłania i aktualizacji danych dotyczących uczestników projektów;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
2. Przekazanie dokumentów, o których mowa w ust 1 pkt 2), 3) i 4) drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów²⁹ obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014 najpóźniej w dniu podpisania Porozumienia o dofinansowanie. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie

²⁹Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

- dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, który stanowi załącznik nr 8 do Porozumienia.
3. Wszelkie działania w SL2014 osób, o których mowa w ust. 2 są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
 4. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany e-PUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, jeśli Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium RP.
 5. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego e-PUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej /adres e-mail.
 6. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz instrukcji użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
 7. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
 8. Jeśli w trakcie realizacji Porozumienia nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej umowę o powierzenie danych osobowych, która stanowi jej nieodłączną część.
 9. Instytucja Zarządzająca, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
 10. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zgłasza zaistniały problem Instytucji Zarządzającej na adres e-mail amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.³⁰
 11. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytocznych o których mowa § 1 pkt 34 ppkt g) pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.
 12. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Porozumienia, z wyłączeniem § 22;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 13. Beneficjent uznaje skuteczność prawną określonych w Porozumieniu rozwiązań stosowanych w zakresie komunikacji i wymiany danych między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą oraz zobowiązuje się do ich nie kwestionowania.

§ 14 Dokumentacja Projektu

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.

³⁰ W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytocznych* w zakresie gromadzenia danych.

