

**UCHWAŁA NR. 41/G23/19**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia 25 czerwca 2019 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr 254/3533/18 Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie Decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację  
projektu własnego pt. „Promocja gospodarcza regionu poprzez udział w zagranicznych  
targach i misjach zagranicznych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego –  
Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 38 ust. 1 pkt 1, art. 39 ust. 2 i art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018, poz. 1431 z późn. zm.), uchwała się, co następuje.

**§ 1.** Załącznik do Uchwały Nr 254/3533/18 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie Decyzji o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu własnego nr RPLB.01.04.01-08-0039/17 pt. „Promocja gospodarcza regionu poprzez udział w zagranicznych targach i misjach zagranicznych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmieniony Uchwałą Nr 279/3972/18 z dnia 30 sierpnia 2018 r., Uchwałą Nr 2/37/18 z dnia 4 grudnia 2018 r. oraz Uchwałą Nr 37/522/19 z dnia 28 maja 2019 r., otrzymuje brzmienie jak Załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
*Elżbieta Anna Płach*

*Stwierdzam zgodność z  
projektem uchwały*

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
PROGRAMÓW REGIONALNYCH

*Marek Kamiński*



**Zmiana nr RPLB.01.04.01-08-0039/17-04  
do Decyzji nr RPLB.01.04.01-08-0039/17-00  
określającej szczegółowe warunki przyznania dofinansowania na realizację projektu**

**pt. „Promocja gospodarcza regionu poprzez udział w zagranicznych targach i misjach zagranicznych”**

**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020**

**Oś Priorytetowa 1** Gospodarka i innowacje,

**Działanie 1.4** Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP,

**Poddziałanie 1.4.1** – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT,

przyjętej **Uchwałą nr 254/3533/18** Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia **10 kwietnia 2018 r.**

dla **Województwa Lubuskiego**, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332, REGON 977895931,  
zwanego dalej Beneficjentem, reprezentowanego przez

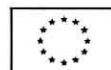
**Lubuskie Centrum Produktu Regionalnego**, ul. Leona Wyczółkowskiego 2, 65-140 Zielona Góra, NIP 929-19-72-266, REGON 381835689,

w imieniu, którego działa:

**Jacek Urbański** – Dyrektor Lubuskiego Centrum Produktu Regionalnego w Zielonej Górze, upoważniony na podstawie Uchwały 18/280/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 19 lutego 2019 r. łącznie zwanymi dalej „Stronami Decyzji”.

**§ 1**

1. Dotychczasowa treść § 1 pkt 38 Decyzji otrzymuje brzmienie:  
„38) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr **RPLB.01.04.01-08-0039/17**, o sumie kontrolnej: **3A6A-05BA-B68F-4E73** stanowiący załącznik do Decyzji;”
2. W treści § 1 Decyzji dotychczasowy pkt 46 otrzymuje brzmienie:  
„46) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem”.
3. W treści § 1 Decyzji dotychczasowy pkt 46 otrzymuje numer 47 i brzmienie:  
„47) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy 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 Decyzji;"

4. W treści § 1 Decyzji dotychczasowy pkt 47 otrzymuje numer 48.
5. Dotychczasowa treść § 2 ust. 6-14 Decyzji otrzymuje brzmienie jak poniżej i dodaje się w § 2 ust. 15 jak poniżej :

„6. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie **999 850,00** PLN (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych zero groszy) stanowiącej nie więcej niż 100 % kwoty dofinansowania Projektu

7. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości **10 150,00 PLN** (słownie: dziesięć tysięcy sto pięćdziesiąt złotych zero groszy).

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

9. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Decyzji.

10. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Decyzji.

11. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.

12. Rozliczeniu wydatków/refundacji podlegają jedynie wydatki spełniające wymogi kwalifikowalności, określone w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz w Regulaminie konkursu i wskazane przez Beneficjenta we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do Decyzji.

13. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d oraz Regulaminie konkursu są kwalifikowalne, a w przypadku niespełnienia wszystkich wymogów ww. Wytocznych oraz Regulaminie konkursu, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytocznymi, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k oraz rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

14. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Decyzją oraz Wnioskiem o dofinansowanie. Fakt, że dany Projekt został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

15. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 7 i ust. 8, Wytocznymi o których mowa w § 1 pkt 43 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.”
6. Dotychczasowa treść § 3 ust. 3 Decyzji otrzymuje brzmienie:

„3. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3, na uzasadniony wniosek Beneficjenta złożony zgodnie z § 18 Decyzji.”
7. Dotychczasowa treść § 5 Decyzji otrzymuje brzmienie:

„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 o numerze: **73 1600 1462 1871 1579 2000 0005**.

3. W przypadku dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki rachunek, o którym mowa w ust. 2, musi być rachunkiem wyodrębnionym, służącym wyłącznie do obsługi Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 100% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5.
6. Pierwszy Harmonogram płatności Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej w terminie 5 dni od dnia nadania przez Instytucję Zarządzającą uprawnień, o których mowa w § 12 ust. 7. Kolejne Harmonogramy płatności składane są dwa razy w roku, tj. do końca marca i do końca września każdego roku, niezależnie od terminu składania wniosku o płatność.
7. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do jednego miesiąca od dnia podjęcia Decyzji lub od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy, 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 podjęcia Decyzji 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 na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) przekazaniu Harmonogramu płatności zgodnie z terminem wskazanym w Decyzji;
  - 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 dokumentów do weryfikacji przeprowadzenia procedury zamówień publicznych/wyboru wykonawców;
  - 4) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności;
  - 5) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
  - 6) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.
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 Decyzji.
11. Wniosek o płatność wraz z załącznikami i Harmonogram płatności jest składany przez Beneficjenta wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
  - 1) dokumenty księgowo (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Tabeli D4 – Zakres finansowy z Wniosku o dofinansowanie; dowody księgowo powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Decyzji, 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. W przypadku dokumentów księgowych wyrażonych w walutach obcych, Beneficjent wskazuje wartość wydatku faktycznie poniesionego. 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. Do dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski należy dołączyć tłumaczenia przysięgle wyłącznie na żądanie IZ RPO;

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

4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/dostaw

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. Dostarczenie umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;

6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT (z wyjątkiem wniosku sprawozdawczego);

7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej dołączane do pierwszego wniosku o płatność. Jeżeli rodzaj prowadzonej ewidencji ulegnie zmianie Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego załącznika z bieżącym wnioskiem o płatność;

8) zaświadczenie o statusie podatkowym, z Urzędu Skarbowego, dołączane jest do pierwszego wniosku o płatność. Jeśli status Beneficjenta ulegnie zmianie, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualny załącznik z bieżącym wnioskiem o płatność.

12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, (w przypadku prowadzenia postępowania zgodnie z zasadą konkurencyjności) i/lub dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozeznania rynku, o którym mowa w Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d, spełniającego wymogi ww. Wytocznych i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia.

13. W przypadku niedostępności SL2014, stosuje się zapisy § 12 ust. 12<sup>1</sup>.

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

8. W treści Decyzji dodaje się § 6 pn. Dofinansowanie w formie zaliczki, który otrzymuje brzmienie:
- „1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania Projektu. Jeśli wartość udzielonej zaliczki jest niższa niż 100%, pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki 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. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych przez Beneficjenta w Harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki, lub przekazać ją w częściach.
- ”

<sup>1</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do Wytocznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówień publicznych, do momentu ich zakończenia, realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
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 rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy 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 SL2014 wniosek o płatność wraz z załącznikami. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek o płatność, w formie papierowej (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w SL2014. 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 Decyzji.
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 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 Tabelą D4 – Zakres finansowy z Wniosku 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:

- a) przekazaniu Harmonogramu płatności zgodnie z terminem wskazanym w Decyzji,
- b) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność,
- c) zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności przez Instytucję Zarządzającą,
- d) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
- e) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.

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 90% 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) weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 90% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
  - a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
  - b) kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;
- 3) nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
- 4) warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Decyzji.

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.

19. 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.

20. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.

21. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.

9. W treści Decyzji dotychczasowy § 6 otrzymuje numer 7, natomiast ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„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 wraz z Harmonogramem płatności zgodnie z terminem wskazanym w Decyzji.:

10. W treści Decyzji dotychczasowy § 7 otrzymuje numer 8.

11. W treści Decyzji dotychczasowy § 8 otrzymuje numer 9, natomiast ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„8. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu poprzez zastosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasad dotyczących realizacji pozostałych zamówień określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. d, w takim zakresie, w jakim ustawa i/lub odpowiednia wersja Wytycznych, w rozumieniu postanowień § 16 ust. 4 i 5, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego projektu.”

12. W treści Decyzji dotychczasowy § 9 otrzymuje numer 10.

13. W treści Decyzji dotychczasowy § 10 otrzymuje numer 11.

14. W treści Decyzji dotychczasowy § 11 otrzymuje numer 12, natomiast ust. 10 otrzymuje brzmienie:  
„10. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Decyzji, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 15 ust. 1 i 2 Decyzji i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.”
15. W treści Decyzji dotychczasowy § 12-14 otrzymują numery 13-15.
16. W treści Decyzji dotychczasowy § 15 otrzymuje numer 16, natomiast ust. 8 otrzymuje brzmienie:  
„8. 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 Wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie przez Beneficjenta niniejszej Decyzji 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.”
17. W treści Decyzji dotychczasowy § 16 otrzymuje numer 17, natomiast ust. 9 otrzymuje brzmienie:  
„9. W przypadku cofnięcia Decyzji w trybach, o których mowa w § 19 ust. 1 – 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia cofnięcia Decyzji, 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.”
18. W treści Decyzji dotychczasowy § 17 otrzymuje numer 18.
19. W treści Decyzji dotychczasowy § 18 otrzymuje numer 19 i brzmienie:  
„1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję 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 podjęcia Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;  
2) zaprzestął realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Decyzją oraz Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Decyzji;  
3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;  
4) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z Decyzją;  
5) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia publicznego w Projekcie lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Decyzji, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu,  
6) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych;  
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję 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 Decyzją oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;  
2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji, w tym w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Decyzji;  
3) Beneficjent odmówił poddania 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;<sup>2</sup>
- 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu.
  3. Niezależnie od formy lub przyczyny cofnięcia Decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Decyzji."

20. W treści Decyzji dotychczasowy § 19 otrzymuje numer 20.

## § 2

Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr **RPLB.01.04.01-08-0039/17**, o którym mowa § 1 pkt 38 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej Zmiany do Decyzji.

## § 3

1. Integralną część niniejszej Zmiany do Decyzji stanowi załącznik wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr **RPLB.01.04.01-08-0039/17**, o którym mowa w § 2 niniejszej Zmiany do Decyzji,
2. Wszelkie pozostałe postanowienia Decyzji nie ulegają zmianie.
3. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Województwa Lubuskiego.
4. Zmiany do Decyzji sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej RPO.

Podpisy:

Zatwierdzam

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

.....  
**Skarbnik Województwa Lubuskiego**

Przyjmuję do realizacji

.....  
**Beneficjent realizujący Projekt**

<sup>2</sup> 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.