

UCHWAŁA NR. 341/4802/23

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 26.12.2023 roku

w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu grantowego
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
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 2022 r., poz. 2094 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 2022 r., poz. 1079) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Anna Polak

Stronach 24 odnośce
z projektem uchwały

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

Maria Zielińska

Załącznik
do uchwały nr 341/4802/23
Zarządu
Województwa
Lubuskiego
z dnia 26 Czerwca 2023r.



Umowa nr

o dofinansowanie projektu grantowego

pt. „.....”¹

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027²

Priorytet... „.....” [numer i nazwa Priorytetu],

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

zawarta w w dniu r.

pomiędzy:

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

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

.....

zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

¹Należy wpisać pełny tytuł Projektu grantowego, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu.

²Nie dotyczy Instrumentów Finansowych.



..... [nazwa, siedziba, adres Beneficjenta³, a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS], 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, 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;
- d) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

³W 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 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”.



Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie projektu grantowego” – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 9 Rozporządzenia nr 2021/1060, który jako strona Umowy o dofinansowanie projektu grantowego będzie udzielał grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców – zwanego dalej Beneficjentem;
- 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 środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 4) „CST2021” – należy przez to rozumieć centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;
- 5) „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;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu grantowego w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 7) „Grantach” – należy przez to rozumieć środki finansowe Programu, które Beneficjent przekazuje Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców. Wartość grantu przekazanego Grantobiorcy nie może przekroczyć równowartości w złotych 200.000 Euro;
- 8) „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Beneficjent albo Partner projektu partnerskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w ramach realizacji Projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- 9) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;



- 10) „Harmonogramie płatności” – należy przez to rozumieć harmonogram określający ramy czasowe przekazywania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność;
- 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” – koszty niezbędne do realizacji Projektu grantowego, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego przedmiotu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą Projektu grantowego, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu Projektu grantowego;
- 14) „kosztach bezpośrednio projektu” – należy przez to rozumieć koszty rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków;
- 15) „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;
- 16) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu grantowego;
- 17) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, realizujący Projekt grantowego wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej⁴;
- 18) „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;
- 19) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc zgodną z zapisami rozporządzenia 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 lub rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 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;
- 20) „Procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego” – należy przez to rozumieć, zasady dotyczące realizacji Projektu grantowego, opracowane i złożone przez Beneficjenta, a także zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą przed podpisaniem Umowy, stanowiące załącznik nr 6 do Umowy;
- 21) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr

⁴Usunąć w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.



C(2022)8871 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 304/4195/22 z dnia 13 grudnia 2022 r.,

- 22) „Projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt, którego Beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez Grantobiorców, szczegółowo określonego we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1* do Umowy;
- 23) „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;
- 24) „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);
- 25) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu grantowego, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 26) „Regulaminie wyboru projektów” – należy przez to rozumieć Regulamin wyboru projektów nr...;
- 27) „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 grantowego przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie wniosku o płatność, kontroli;
- 28) „rozpoczęciu realizacji Projektu grantowego” – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu grantowego;
- 29) „Rozporządzeniu KE nr 360/2012” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 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;
- 30) „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;



- 31) „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;
- 32) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: www.rpo.lubuskie.pl;
- 33) „Umowie o powierzenie grantu” – należy przez to rozumieć umowę o powierzenie grantu zawartą między Beneficjentem a Grantobiorcą;
- 34) „ustawie Prawo zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 35) „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 grantowy został wybrany do dofinansowania];
- 36) „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 grantowego lub składającą ofertę w ramach aplikacji BK2021;
- 37) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć wkład Beneficjenta do Projektu grantowego (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 grantowego rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych);
- 38) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek Beneficjenta o dofinansowanie Projektu grantowego generowany w WOD2021 (suma kontrolna), zaktualizowany do wersji nr Projektu grantowego w CST2021, stanowiący wraz z jego załącznikami integralną część Umowy;
- 39) „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 grantowego oraz przekazuje informacje na temat postępu rzeczowego realizacji Projektu grantowego;
- 40) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu grantowego;
- 41) „wniosku o płatność pośrednią” – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
- 42) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu grantowego, 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;

- 43) „wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć⁵:
- 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 12 października 2022 r.,
 - c) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.,
 - d) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.,
 - e) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.,
 - f) Wytyczne dotyczące gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.,
- 44) „zakończeniu realizacji Projektu grantowego” – należy przez to rozumieć dzień rozliczenia przez Beneficjenta ostatniej umowy o powierzenie grantu zawartej z Grantobiorcą;
- 45) „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*;
- 46) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie grantowym, 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;
- 47) „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, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane

⁵Przy każdej zmianie Umowy należy zaktualizować daty zatwierdzenia wytycznych.



- będzie rozliczenie/refundacja wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów⁶ na realizację Projektu grantowego pt. „.....”, określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1* do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych z realizacją Projektu grantowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie, Wniosku o dofinansowanie oraz w procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego. Fakt, że dany Projekt grantowy został zakwalifikowany do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
 3. Całkowita wartość Projektu grantowego wynosi PLN (słownie:).
 4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu grantowego wynoszą: PLN (słownie:)
w tym kwota kosztów pośrednich nie może przekroczyć% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu grantowego*.
 5. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację Projektu grantowego w kwocie PLN (słownie:) i stanowiącej nie więcej niż %⁶ kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego.
 6. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – finansingu w kwocie PLN (słownie:) stanowiącej nie więcej niż% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego^{7*}.
 7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie PLN (słownie:) stanowiącej nie więcej niż%⁸ kwoty dofinansowania Projektu grantowego*.
 8. Dofinansowanie w formie zaliczki może być wykorzystane na wydatki rozliczane w ramach kosztów pośrednich*.
 9. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości PLN (słownie:).
 10. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu grantowego oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu grantowego.
 11. Ze środków, o których mowa w ust. 5, Beneficjent przekazuje dofinansowanie na rzecz Grantobiorców, na podstawie umowy o powierzenie grantu, o której mowa w § 1 ust. 33 niniejszej Umowy oraz art. 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.
 12. Wykorzystanie dofinansowania przez Grantobiorców w zakresie, w którym będzie ono stanowiło pomoc de minimis, odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013.

⁶ Procent dofinansowania należy zaokrąglić w górę do dwóch miejsc po przecinku.

⁷ Cross-financing na poziomie Grantobiorcy wliczany jest do limitu cross-finansingu na poziomie Projektu grantowego.

⁸ Procent zaliczki należy zaokrąglić w górę do dwóch miejsc po przecinku.



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

§ 3. Okres realizacji Projektu grantowego i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu grantowego ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie realizacji:⁹
2. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu grantowego jest zgodny z okresem realizacji Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 1. Wydatki poniesione przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej, z wyjątkiem wydatków na podpisanie umowy dotyczącej przygotowania testu pomocy publicznej, będą uznane za niekwalifikowalne.
3. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających oraz wynikających z zasady przechowywania dokumentów.
4. Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu grantowego, na wniosek o zmianę Beneficjenta, złożony zgodnie z § 18 Umowy.

§ 4. Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent odpowiada w szczególności za:
 - 1) realizację Projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
 - 2) przygotowanie i przekazanie Instytucji Zarządzającej propozycji kryteriów wyboru Grantobiorców;
 - 3) dokonywanie wyboru Grantobiorców w oparciu o określone kryteria, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania¹⁰;
 - 4) zawieranie z Grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - 5) rozliczanie wydatków poniesionych przez Grantobiorców;
 - 6) monitorowanie realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - 7) kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - 8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z umową o powierzenie grantu;
 - 9) zapewnienie dostępu do dokumentacji Grantobiorcy związanej z realizacją Projektu grantowego, instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli, o których mowa w § 13 ust. 2, przez okres wynikający z zapisów § 15;
 - 10) opracowanie Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego i ich przekazanie do Instytucji Zarządzającej celem zatwierdzenia;
 - 11) przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji Projektu grantowego,
 - 12) wykonywania obowiązków dotyczących odwołań w sprawach wniosków o

⁹Nie później niż do dnia 31 grudnia 2029 r.

¹⁰ W przypadku, gdy Projekt grantowy jest równocześnie projektem partnerskim, Beneficjent może powierzyć Partnerom realizację części zadań związanych z wyborem Grantobiorców.



- powierzenie grantu,
- 13) przyjmowania, weryfikowania, przechowywania i zwrotu zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umów o powierzenie grantu,
- 14) wykonywania obowiązków wynikających z udzielonej pomocy de minimis, w szczególności dotyczących sporządzania i przekazywania okresowych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis, na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 15) zgłaszania do Instytucji Zarządzającej podmiotów podlegających wykluczeniu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu grantowego.
 3. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera* wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
 4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy, 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 grantowego.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu grantowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi 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 grantowego 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 grantowego 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, umożliwiającą 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.* Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania celów Projektu grantowego oraz terminowej realizacji zadań/terminowej realizacji zadań przez wszystkich Partnerów Projektu*, w tym za terminowe rozliczanie Projektu grantowego.
 11. W celu zapewnienia kwalifikowalności wydatków realizowanych przez Grantobiorców, Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia i udokumentowania, że:
 - a) Grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej,
 - b) wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
 - c) wydatki ponoszone przez Grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - d) wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 5. Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK w formie:
 - 1) zaliczki na część wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego Projektu grantowego przed ich rozliczeniem,*
 - 2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu grantowego 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.....*



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 grantowego.*
4. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunków bankowych, o którym mowa w ust. 2.
5. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich, nie może przekroczyć 99% 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 wnioski 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 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 § 19 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.
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 wyłącznie dokumenty księgowe z przeprowadzonego doboru próby takie jak:
 - 1) dokumenty księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzające poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Tabeli E – Budżet projektu z Wniosku o dofinansowanie; dowody księgowe powinny zawierać: numer Projektu grantowego, 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. 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 grantowego (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 grantowym. 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/Partnera* o kwalifikowalności podatku VAT¹¹ (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 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 VAT¹², dołączane jest do pierwszego wniosku o płatność¹³. 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 Wytucznych, o których mowa w § 1 pkt 43 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.

¹¹Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie grantowym.

¹²<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/>.

¹³Jeśli określił we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie.



§ 6. Dofinansowanie w formie zaliczki*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 99% całkowitego dofinansowania Projektu grantowego. 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.
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 43 lit c.
6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu grantowego.
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 12 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 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 wnioski 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* zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu grantowego.
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 grantowego 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 grantowego.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy¹⁴, 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.
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach¹⁵, 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;¹⁶
 - 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,
 - 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.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 5, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit. a.

¹⁴ Przy czym żadna transza zaliczki nie może przekroczyć 10 000 000,00 PLN.

¹⁵ Przy czym żadna transza zaliczki nie może przekroczyć 10 000 000,00 PLN.

¹⁶ Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.



19. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu grantowego 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 grantowego 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.
22. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw* 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*.¹⁷

§ 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 Wytocznych, o których mowa w § 1 pkt 43 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 wnioskiem¹⁸.
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 grantowego oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu grantowego 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

¹⁷Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

¹⁸Wyjątek stanowią Beneficjenci realizujący projekty w ramach *Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki*. W tym przypadku, zastosowanie ma próba dokumentów, a Beneficjent zostanie wezwany przez Instytucję Zarządzającą do złożenia dokumentów podlegających weryfikacji.



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 grantowego, 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 poświadczania 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 grantowego.
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu grantowego.
11. Płatność końcową 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 grantowego;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu grantowego lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
 - 4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
 - 5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK.



12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu grantowego 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* 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*. ¹⁹

§ 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 grantowy (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) oraz wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji Projektu grantowego, 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 grantowym;
 - 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 grantowego w wyznaczonym przez nich terminie;
 - 3) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 21 Umowy;
 - 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 komisarzycznemu, 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

¹⁹Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.



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 grantowy realizowany jest niezgodnie z Umową (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu grantowego w stosunku do opisu Projektu grantowego zawartego we Wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu grantowego, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu grantowego) 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 grantowego

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu grantowego poprzez zastosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasad dotyczących realizacji pozostałych zamówień określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 43 lit. c, w takim zakresie, w jakim ustawa i/lub odpowiednia wersja Wytycznych, w rozumieniu postanowień § 16 ust. 3 i 4, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu grantowego.
2. W przypadku wydatku o wartości poniżej 50 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 grantowego, 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 grantowego lub w innym terminie, na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą - w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej.
4. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu w okresach, o których mowa w ust. 2-3 oraz (jeśli dotyczy) nieutrzymania wskaźników dotyczących miejsc pracy, o ile utrzymanie miejsc pracy wynika z definicji wskaźnika.*
5. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i może wiązać się z pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu grantowego. 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.
6. W przypadkach nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie Projektu grantowego, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy pomimo nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika Projekt grantowy spełniałby kryteria wyboru Projektu grantowego w takim zakresie, iż otrzymałby dofinansowanie. W przypadku, gdyby nieosiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wpływało na spełnianie kryteriów wyboru Projektu grantowego w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu grantowego, przy braku podstaw do wprowadzenia zmian w Projekcie grantowym, wszystkie wydatki i koszty w Projekcie grantowym uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.
7. Beneficjent ma obowiązek przedkładania Instytucji Zarządzającej w terminie 30 dni od upływu 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu grantowego Sprawozdania po zakończeniu projektu grantowego, według wzoru udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą. Dokument wymaga złożenia przez Beneficjenta kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
8. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu grantowego, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
9. 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 grantowego, Beneficjent i Grantobiorcy są zobowiązani 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 i Grantobiorcy są zobowiązani do:

- 1) udzielania każdorazowo na wnioski tych podmiotów informacji na temat realizacji Projektu grantowego 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 Grantobiorcy pisemną zgodę na współpracę z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu grantowego w zakresie wskazanym w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 12. Centralny System Teleinformatyczny CST2021

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie realizacji i rozliczania Projektu grantowego 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 grantowego i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - d) danych uczestników Projektu grantowego i podmiotów otrzymujących wsparcie oraz ich aktualizacji;
 - e) harmonogramu płatności;
 - f) informacji o zamówieniach udzielanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - g) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu grantowego 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 Zarządzająca 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 grantowego, 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 Wytucznych 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@rpo.lubuskie.pl. W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu grantowego 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 grantowego 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 grantowego, o których mowa w § 13;
 - c) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 17, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - d) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, o którym mowa w § 19.

§ 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 43 lit. e na zasadach tam określonych, w zakresie, w



- jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu grantowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu grantowego, 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 grantowego, 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 pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 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 § 24 ust.



- 2 lit b umowy korespondencję uznaje się za doręczoną.
11. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli, w tym braku obecności Beneficjenta i Partnera*/Partnerów* w siedzibie Beneficjenta i Partnera*/Partnerów*, w miejscu realizacji Projektu grantowego lub w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu grantowego, 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 grantowego prowadzone są zgodnie z Rozdziałem 7 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 43 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 grantowego 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 grantowego, 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 grantowego,
 - 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 grantowym,
 - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu grantowego przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
 - 3) umieszczenia krótkiego opisu Projektu grantowego na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu grantowego musi zawierać:
 - a) tytuł Projektu grantowego 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 grantowego (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
 - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest Projekt grantowy, kto z niego skorzysta),
 - e) cel lub cele Projektu grantowego,



- f) efekty, rezultaty Projektu grantowego (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
 - g) wartość Projektu grantowego (całkowity koszt Projektu grantowego),
 - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
- 4) Jeżeli Projekt grantowy ma znaczenie strategiczne²⁰ lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro²¹, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji Projektu grantowego, 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@..... (należy wpisać właściwy adres Instytucji Zarządzającej) oraz@.... (regio-poland@ec.europa.eu lub EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu w zależności od źródła finansowania programu),
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu grantowego.
3. Beneficjent, który realizuje Projekt grantowy o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR²², informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem grantowym,
 - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu grantowego, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich²³.
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@..... . 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.

²⁰ Projekt grantowy, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

²¹ Całkowity koszt Projektu grantowego obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu grantowego należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc zawarcia umowy o dofinansowanie.

²² Całkowity koszt Projektu grantowego obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt Projektu grantowego należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc zawarcia umowy o dofinansowanie.

²³ Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.



6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu²⁴, Beneficjent zobowiązany jest do rzetelnego i regularnego 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 2-4, 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 grantowego/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 grantowego), powstałych w ramach Projektu grantowego 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 grantowego) powstałych w ramach Projektu grantowego.
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

²⁴ 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.



utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu grantowego) powstałych w ramach Projektu grantowego 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 pod adresem..... oraz w załączniku nr 4 do Umowy.
12. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 4 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 projektów²⁵.

§ 15. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 2021/1060 przez okres pięciu

²⁵ Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 Rozporządzenia nr 2021/1060.



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 pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 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.²⁶
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 grantowego, 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. 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 realizacją Projektu grantowego, 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 43 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 grantowego 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. Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za kwalifikowalny stosując wytyczne, o których mowa w § 1 pkt 43 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 grantowego.
5. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

²⁶Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień zawarcia Umowy o dofinansowanie.



dotyczącej realizacji Projektu grantowego 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. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia, że również Grantobiorcy będą prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu.

6. 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 grantowego. Na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu grantowego 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 grantowego, w trakcie kontroli Projektu grantowego, oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.
7. 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.

§ 17. 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 § 21 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.....

§ 18. Zmiany w Projekcie grantowym

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu grantowego 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 przez osobę upoważnioną.
3. Beneficjent informuje o zmianach na wniosku o zmianę w projekcie grantowym 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 grantowego i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu grantowego.*
5. Zmiany polegające na:
 - 1) zmianie całkowitej wartości Projektu grantowego, wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania Projektu grantowego;
 - 2) zmianie okresów realizacji Projektu grantowego, o których mowa w § 3 ust.1;
 - 3) innych zmianach mających wpływ na treść umowy;wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej i są wprowadzane aneksem do Umowy.
6. Zmiany inne, niż określone w ust. 5, wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.
7. Po otrzymaniu wniosku o zmianę, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt grantowy przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt grantowy mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt grantowy jest kierowany do opinii, dokonywanej przez eksperta*/ ekspertów*, w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie grantowym, w rezultacie której Projekt grantowy przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt grantowy mógł otrzymać dofinansowanie.
8. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 5. 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.

9. 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 grantowego. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostaną uznane za niekwalifikowalne.
10. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu grantowego modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.
11. Zmiana wytycznych, o których mowa w §1 pkt 43 nie wymaga zmiany Umowy w formie aneksu. Wytyczne każdorazowo publikowane są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 19²⁷. 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 powierzchnirodzaj zabudowy..... oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/iw 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 grantowego oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

²⁷Paragraf 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.



- 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 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. 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.
 10. 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.
 11. 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 wiarygodności Instytucji Zarządzającej w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.

12. 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.
13. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do upływu 12 miesięcy od dnia osiągnięcia ich wartości docelowych, bez względu na status (wielkość) Beneficjenta*.
15. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność, zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta (jeżeli dotyczy), po okresie utrzymania wskaźników rezultatów Projektu grantowego (jeżeli dotyczy) oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą Sprawozdania po zakończeniu projektu.*
16. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, utrzymania wskaźników rezultatów Projektu (jeżeli dotyczy), zabezpieczenie jest anulowane i przesyłane do Beneficjenta listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 20. 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 wiarygodności 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 grantowym.
6. W przypadku, gdy kwota depozytu nie wyczerpuje całej wartości świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z Projektem grantowym, 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 grantowym.
7. W przypadku, gdy ostateczna wartość świadczenia, do której zobowiązany jest Beneficjent w wykonaniu umowy związanej z Projektem grantowym, 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 grantowym do upływu 12 miesięcy od zakończenia realizacji Projektu grantowego, 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 grantowym ze środków pieniężnych złożonych do depozytu.

§ 21. 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 grantowego w terminie 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu grantowego, 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 grantowego;
 - 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 grantowym lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Umowy, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu grantowego;



- 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 grantowym 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;²⁸
 - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu grantowego;
 - 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 § 19 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 grantowego, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

§ 22. Rozstrzygnięcie sporów

²⁸Okoliczności, 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 grantowym, albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu grantowego czynności w imieniu Beneficjenta.



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 rozstrzygnięcia 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.

§ 23. 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 grantowego określa RODO oraz ustawa wdrożeniowa.

§ 24. 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 przeciwdziałania skutkom agresji zbrojnej Federacji Rosyjskiej FAST (Flexible Assistance for Territories – elastyczna pomoc dla terytoriów) – CARE, 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, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 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 poprzez moduł „Korespondencja” w systemie CST2021 lub na adres podany w niniejszej Umowie;
 - b) Beneficjent: komunikacja elektroniczna poprzez moduł „Korespondencja” w systemie CST2021 lub na adres podany we wniosku o dofinansowanie. 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. Uznaje się, że odbiorca zapoznał się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na jego monitorze (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 art. 42 ust. 1 ustawy 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.
 - 6) załącznik nr 6: Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego.

W imieniu Instytucji Zarządzającej:

W imieniu Beneficjenta:

.....

.....

* usunąć, jeśli nie dotyczy

