

**UCHWAŁA NR 388/5552/24**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 5 marca 2024 r.

**w sprawie przyjęcia do realizacji projektu oraz przyznania  
dofinansowania na realizację projektu wybranego w sposób  
niekonkurencyjny w ramach Działania 6.4. *Edukacja podstawowa  
i ponadpodstawowa Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego*  
na lata 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust.1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 ze zm.) oraz art. 43 i art.44 oraz art. 56 i art.61 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 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do realizacji projekt nr FELB 06.04-IZ.00-0001/24 wybrany w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 6.4 *Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego na lata 2021-2027*, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zarząd Województwa Lubuskiego przyznaje dofinansowanie na realizację projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 6.4. *Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego na lata 2021-2027*.

**§ 3.** Szczegółowe warunki przyznania dofinansowania oraz realizacji projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny określone są w Decyzji, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Marszałek Województwa  
Lubuskiego**

**Marcin Jabłoński**

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

załącznik  
do Uchwały Nr 388/5552/24  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 5 marca 2024 r.

**Lista projektów wybranych do dofinansowania/realizacji\* w sposób niekonkurencyjny  
w ramach naboru nr FELB.06.04-IZ.00-002/23  
Działanie Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa  
programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Lp.	Numer projektu w SOWA EFS	Nazwa Wnioskodawcy	Tytuł projektu	Ocena formalno - merytoryczna końcowa	Przyznane dofinansowanie w PLN			Łączna wartość dofinansowania	Wysokość wkładu własnego	Ogólna wartość projektu
					EF5+	Budżet Państwa	Inne (w tym Fundusz Pracy)			
1	FELB.06.04- IZ.00-0001/24	Województwo Lubuskie/Departa ment Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze	Lubuska Edukacja Ekologiczno- Klimatyczna (Nauka)	pozytywna	9 975 328,00	586 784,00	0,00	10 562 112,00	1 173 568,00	11 735 680, 00



**Decyzja nr FELB.06.04-IZ.00-0001/24-00  
określająca szczegółowe warunki przyznania dofinansowania na realizację  
projektu**

**pt. „Lubuska Edukacja Ekologiczno-Klimatyczna (Nauka)”  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

**w ramach:  
Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 - 2027**

**w ramach:  
Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli  
Działania 6.4 Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa**

zwana dalej „Decyzją”  
dla

Województwa Lubuskiego/ Departamentu Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze, 65-057 Zielona Góra, o numerach identyfikacyjnych NIP: 9730590332, REGON: 977895931, działającym w imieniu i na rzecz Partnerów zwanego dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Mirosława Glaza - Dyrektora Departamentu Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze na podstawie Uchwały nr 370/5253/23 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 listopada 2023 roku w sprawie upoważnienia pracowników Departamentu Infrastruktury Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze do jednoosobowego składania oświadczeń woli w sprawach związanych z realizacją projektu pn. „Lubuska Edukacja Ekologiczno-Klimatyczna (Nauka)”, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Decyzji.

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) 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, zwane dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060”;

- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwane dalej „rozporządzeniem nr 2021/1057”;
- 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) 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;
- e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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”;
- f) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

## § 1

### Definicje

Ileokroć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+/EFS Plus);
- 2) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 - 2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2022) 8871 z dnia 7 grudnia 2022 r. oraz uchwałą Nr 304/4195/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.;
- 3) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności i współfinansowania, wynikających z Decyzji;
- 4) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 2021/1060;
- 5) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 6) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 7) „danych osobowych” – oznacza to dane osobowe w rozumieniu RODO (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);
- 8) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie pochodzące ze środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;
  - 9) „Podmiocie kontrolującym” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
  - 10) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
  - 11) „CST2021” – oznacza to Centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6) ustawy wdrożeniowej wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
  - 12) „SOWA EFS” należy przez to rozumieć System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS Plus, który funkcjonuje pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/>. Jest to narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+;
  - 13) „Projekcie” oznacza to projekt określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr FELB.06.04-IZ.00-0001/24, zwanym dalej „Wnioskiem”, który w wersji elektronicznej w SOWA EFS stanowi załącznik nr 2 do Decyzji;
  - 14) „nieprawidłowości” – zgodnie z art. 2 pkt. 31 rozporządzenia 2021/1060 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 nieuzasadnionym wydatkiem;
  - 15) „okresie kwalifikowalności wydatków” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu;
  - 16) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>;
  - 17) „personelu projektu” – oznacza to personel projektu zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - 18) „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;
  - 19) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą;
  - 20) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/ 2014z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 21) „uczestniku Projektu” – oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027,
- 22) „ustawie Prawo zamówień publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 23) „wkładzie własnym” – środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu);
- 24) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 25) „wytycznych” – należy przez to rozumieć obowiązujące wytyczne wydane na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej, tj. odpowiednio:
- a) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z EFS+;
  - b) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
  - c) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi monitorowania;
  - d) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności;
  - e) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych ;
  - f) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027;
  - g) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, zwane dalej Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia danych;
  - h) Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
- 26) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i wydatki poniesione w związku z realizacją Projektu rozliczane zgodnie m.in. z Rozporządzeniem nr 2021/1060, Rozporządzeniem nr 2021/1057, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2021-2027, Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zapisami Decyzji określającej szczegółowe warunki przyznania dofinansowania oraz Regulaminem wyboru projektów.

## **§ 2**

### **Przedmiot Decyzji**

1. Na warunkach określonych w Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent wraz z Partnerami zobowiązują się do jego realizacji.
2. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w kwocie **10 562 112,00 PLN** (słownie: dziesięć milionów pięćset sześćdziesiąt dwa tysiące sto dwanaście złotych zero groszy), stanowiącej nie więcej niż 90 % wydatków kwalifikowalnych, w tym:
  - 1) płatność ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w kwocie **9 975 328,00 PLN** (słownie: dziewięć milionów dziewięćset siedemdziesiąt pięć tysięcy trzysta dwadzieścia osiem złotych zero groszy),
  - 2) dotację celową z budżetu państwa w kwocie **586 784,00 PLN** (słownie: pięćset osiemdziesiąt sześć tysięcy siedemset osiemdziesiąt cztery złote zero groszy).
3. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **1 173 568,00 PLN** (słownie: jeden milion sto siedemdziesiąt trzy tysiące pięćset sześćdziesiąt osiem złotych zero groszy), co stanowi co najmniej 10 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów w związku z realizacją Projektu.
5. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we Wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji oraz w załączniku nr 11 Wykaz Partnerów w Projekcie.
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego w kwocie, o której mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości Projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w ust. 3 może zostać uznany za niekwalifikowalny.
8. Podatek od towarów i usług w wydatkach Projektu może być rozliczony/zrefundowany, jeżeli łączny koszt Projektu jest niższy niż 5.000.000 EUR (z VAT). W sytuacji, gdy łączny koszt Projektu wynosi co najmniej 5.000.000 EUR (z VAT), podatek od towarów i usług może być kwalifikowalny, jeżeli nie podlega zwrotowi na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 16 do Decyzji<sup>2</sup>. W sytuacji wystąpienia pomocy państwa podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym i może zostać rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.
9. Wydatki w Projekcie w ramach cross-financingu, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, nie mogą przekroczyć limitów określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

### § 3

---

<sup>2</sup> Do przeliczenia wartości projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE aktualny na dzień wydania Decyzji.



1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Beneficjent oraz Partnerzy mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji Projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

#### § 4

1. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z Wnioskiem, w tym za:
  - 1) osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
  - 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we Wniosku oraz zgodnie z aktualnie obowiązującym Wnioskiem;
  - 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje i uprawnienia określone we Wniosku;
  - 4) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów;
  - 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi o których mowa w § 1 pkt 25 lit. c);
  - 6) zapewnienie stosowania zasad horyzontalnych opisanych w art. 9 rozporządzenia 2021/1060 oraz krajowych Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. e).
2. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, o których mowa w § 22 Decyzji, Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować pisemnie Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. W przypadku zmian w zakresie rzeczowym projektu, skutkującym nieosiągnięciem wskaźnika produktu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wartość dofinansowania stosownie do niezrealizowanego zakresu rzeczowego. Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu ujętymi w Ramach Wykonania stanowi bezwzględną przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania, o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań projektu.
5. Na etapie końcowego rozliczenia projektu Instytucja Zarządzająca weryfikuje wartości osiągniętych w projekcie wskaźników na wybranych dokumentach źródłowych. W przypadku nieosiągnięcia założonej wartości wskaźnika/wskaźników Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wysokość przekazanego na rzecz Beneficjenta dofinansowania, proporcjonalnie do poziomu niezrealizowanego wskaźnika (reguła proporcjonalności).
6. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnerów, że zapoznał się z treścią Wytycznych:
  - a) o których mowa w § 1 pkt 25,

- b) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027,  
oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji Projektu.
7. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zamieszczenia na stronie internetowej <http://rpo.lubuskie.pl> informacji o wszelkich zmianach Wytycznych, dostępnych także na <http://gov.pl>, o których mowa w ust. 6, a Beneficjent do stosowania zmienionych Wytycznych.

## **§ 5**

### **Metody uproszczone rozliczania wydatków**

1. W związku z realizacją Projektu Beneficjentowi przysługują, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. d), koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości 10 % poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem według taryfikatora stanowiącego załącznik nr 15 do Decyzji o dofinansowaniu projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytucja Zarządzająca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie Decyzji wynika z okoliczności od niego niezależnych, tj. takich, których następstw nie można było uniknąć mimo zachowania należytej staranności.

## **§ 6**

### **Odpowiedzialność i zobowiązania Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta**

1. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkodę powstałą w związku z realizacją Projektu.  
W przypadku realizowania Projektu przez Beneficjenta działającego w formie Partnerstwa, umowa o partnerstwie określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z politykami unijnymi, w tym dotyczącymi pomocy publicznej, zamówień publicznych, prawa pracy oraz zasadami horyzontalnymi, o których mowa w art. 9 rozporządzenia nr 2021/1060, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012r.) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.). Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej w przypadku powzięcia informacji o każdorazowym naruszeniu zapisów aktów prawa, o których mowa w niniejszym ustępie, w stosunku do realizowanego projektu.

## **§ 7**

### **Wyodrębniona ewidencja wydatków**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wszystkich wydatków Projektu lub do korzystania z odpowiedniego kodu księgowego

w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.

2. Przez wyodrębnioną ewidencję wydatków rozumie się ewidencję prowadzoną w oparciu o:
  - 1) Ustawę o rachunkowości - Beneficjent prowadzący pełną księgowość (księgi rachunkowe) zobowiązany jest do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie Projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości, przez co należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych. System ewidencji księgowej powinien umożliwić sporządzenie sprawozdań i kontroli wykorzystania środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, poprzez wprowadzenie kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych. W związku z tym, na kierowniku podmiotu kontrolowanego, jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
  - 2) Krajowe przepisy podatkowe - Beneficjent, który nie prowadzi pełnej księgowości, a rozlicza się w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, ma możliwość wyboru i prowadzenia na potrzeby realizowanego przez siebie projektu, wyodrębnionej ewidencji księgowej w formie „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, bądź wykorzystać do tego celu książkę przychodów i rozchodów, w taki sposób, aby dokument (tj. faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) w ww. ewidencji został oznaczony tak, żeby to oznaczenie w jednoznaczny sposób wskazywało na związek operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach Programu;
  - 3) Beneficjent nie stosujący ustawy o rachunkowości i krajowych przepisów podatkowych lub Beneficjent, który nie ma możliwości przeksięgowania wydatków poniesionych w latach ubiegłych ze względu na fakt, iż w momencie księgowania wydatków nie wiedział, iż projekt zostanie dofinansowany, jest zobowiązany do prowadzenia, na potrzeby realizowanego przez siebie projektu „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”.
3. „Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”, o których mowa w ust. 2 pkt. 2) i pkt. 3) stanowi załącznik nr 5 do Decyzji.
4. W przypadku projektu partnerskiego obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

## § 8

1. Beneficjent uzgadnia i przekazuje do Instytucji Zarządzającej, bezpośrednio po podpisaniu Decyzji, Harmonogram płatności, który stanowi załącznik nr 3 do Decyzji.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą i przekazuje za pośrednictwem CST2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 15 ust. 8, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności musi być zgodny z załącznikiem nr 3 do Decyzji.
3. Harmonogram stanowi integralną część Decyzji, a jego aktualizacje nie wymagają zawarcia aneksu do Decyzji. Harmonogram powinien obejmować wszystkie lata realizacji projektu. Harmonogram może ulegać aktualizacji, która dokonywana jest wyłącznie poprzez CST2021, z zastrzeżeniem § 15 ust 8. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą. Instytucja Zarządzająca akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 15 dni roboczych od jej otrzymania. Harmonogram płatności podlega obowiązkowej aktualizacji w terminach do 15 stycznia i 15 lipca każdego roku kalendarzowego w okresie realizacji projektu.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 2, jest wypłacane w formie zaliczki/refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do Decyzji, z zastrzeżeniem § 9.
5. Dofinansowanie w formie zaliczki/refundacji, o której mowa w ust. 4, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta, wyodrębniony wyłącznie na potrzeby przekazywania zaliczki/refundacji w ramach projektu, rachunek bankowy o numerze **22 1090 1535 0000 0001 5706 0481** („konto dochodowe”).
6. Transze dofinansowania będą przekazywane na wskazany przez Beneficjenta, wyodrębniony wyłącznie na potrzeby ponoszenia wydatków w ramach projektu, rachunek bankowy o numerze **72 1090 1535 0000 0001 5715 0858** („konto wydatkowe). Przeznaczenie środków zaliczki na cel inny niż wydatki związane z realizacją projektu jest traktowane jako wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust.1 pkt. 1 Ustawy o finansach publicznych – w przypadku stwierdzenia powyższego przez Instytucję Zarządzającą zastosowanie mają zapisy § 13 Decyzji.
7. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie, odpowiednio z rachunku bankowego Beneficjenta, na który przekazywana jest zaliczka.
8. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o których mowa w ust. 5 i 6. Zmiana rachunków bankowych wymaga pisemnej zmiany do Decyzji.
9. Beneficjent zobowiązuje się do dokonywania wszelkich płatności związanych z Projektem co do zasady z wyodrębnionego rachunku projektowego, o którym mowa w ust. 5 i 6.

## **§ 9**

### **Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w formie zaliczki/refundacji**

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania Projektu.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu wskazanym w § 2 ust. 2.

3. Zaliczka przekazywana jest na rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
4. Instytucja Zarządzająca przekazuje zaliczkę Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonych wniosków o płatność. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami oraz zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
5. 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. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
6. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
  - 1) 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;
  - 2) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić do dnia dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
  - 3) 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.
7. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania wniosku o płatność końcową.
8. Przekazanie pierwszej transzy środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
  - 1) złożeniu przez Beneficjenta poprawnego harmonogramu płatności, o którym mowa w § 8 ust.1;
  - 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) weryfikacji dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej.<sup>3</sup>
9. Proces rozliczania zaliczki:
  - 1) Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we Wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz zatwierdzeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
  - 2) Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym Wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy

---

<sup>3</sup> Do wysokości środków wskazanych w Upoważnieniu dla Zarządu Województwa Lubuskiego do wydawania zgody na dokonywanie płatności na podstawie wystawionych zleceń płatności o których mowa w art.188 ust.1 ustawy o finansach publicznych.

uwzględniać odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta;

3) Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki.

10. Niewydatkowana do końca danego roku budżetowego kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich oraz środków z budżetu państwa nie podlega zwrotowi i pozostaje do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
11. W przypadku niewydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej dotacji celowej (współfinansowanie z budżetu państwa) i środków europejskich w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest do jej zwrotu w nieprzekraczalnym terminie najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową. Decyduje data uznania rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej.
12. W wypadku, jeśli Beneficjent poniósł część wydatków ze środków własnych lub przed dniem złożenia wniosku o zaliczkę, Instytucja Zarządzająca przekazuje odpowiednią część dofinansowania w formie refundacji na zasadach określonych w ust. 14-22.
13. Dofinansowanie w formie zaliczki/ refundacji przekazywane jest Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 8 ust. 5, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału wydatków kwalifikowalnych.
14. Płatność końcowa, przekazana zostanie Beneficjentowi po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową.
15. Środki europejskie są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie zleceń płatności do BGK, natomiast środki dotacji celowej są przekazywane na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie dyspozycji przelewu środków z rachunku bankowego Instytucji Zarządzającej.
16. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za terminowość wypłat środków przez Bank Gospodarstwa Krajowego.
17. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej Wniosku o płatność pośrednią lub końcową spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe. Zasady oraz terminy składania Wniosków o płatność oraz przygotowania odpowiednich dokumentów załączanych do Wniosku o płatność określa § 10.
  - 2) poświadczenie przez Instytucję Zarządzającą prawidłowości wydatków przedstawionych przez Beneficjenta, tj. poniesienia wydatków objętych Decyzją i zgodnie z jej zapisami oraz ich kwalifikowalności:
    - a) w przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji Wniosku o płatność pośrednią nieprawidłowych wydatków Instytucja Zarządzająca pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części, w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowo wydatkowane lub wstrzyma przekazanie refundacji;
    - b) w przypadku, gdy stwierdzenie nieprawidłowości wydatków zostanie dokonane podczas weryfikacji Wniosku o płatność końcową lub kontroli na miejscu realizacji projektu, Instytucja Zarządzająca programem pomniejszy wysokość przekazywanej na rzecz Beneficjenta refundacji, w części w której wydatki zostały uznane za nieprawidłowe lub wstrzyma przekazanie refundacji w ogóle;

- c) w przypadku, gdy kwota wydatków nieprawidłowych przekroczy wysokość pozostałej do przekazania refundacji, Beneficjent zwraca otrzymane dotychczas dofinansowanie w trybie określonym w § 13.
  - 3) dostępność środków europejskich w limicie określonym przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
  - 4) dostępność środków dotacji celowej na rachunku Instytucji Zarządzającej.
18. Warunkiem końcowego rozliczenia projektu jest złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
  19. Poświadczenie prawidłowości wydatków przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w ust. 17 pkt 2) leży w kompetencji Instytucji wykonującej zadania w zakresie księgowania wydatków. Stwierdzenie przez tę Instytucję nieprawidłowości wydatków poniesionych przez Beneficjenta obciąża Beneficjenta w takim samym stopniu, jak stwierdzenie nieprawidłowości dokonane przez Instytucję Zarządzającą.
  20. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydatków, o których mowa w ust. 17, po przekazaniu do księgowania kwot ujętych przez Beneficjenta we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca odzyskuje środki w trybie określonym w § 13.
  21. Poświadczona przez IZ kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszona o wykazany przez Beneficjenta dochód, o ile nie został on uwzględniony w momencie zatwierdzania Projektu.
  22. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę dofinansowania, w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania rażących nieprawidłowości, w szczególności popełnienia czynu zabronionego. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

## **§ 10**

### **Zasady i terminy składania wniosków o płatność**

1. Beneficjent składa wniosek o płatność w następujących formach:
  - 1) zaliczkowy – w którym wnioskuje o kwotę niezbędną do poniesienia wydatku;
  - 2) rozliczający zaliczkę – w którym rozlicza kwotę przekazanej wcześniej zaliczki;
  - 3) sprawozdawczy – w którym sprawozdaje postęp rzeczowy z realizacji projektu;
  - 4) o refundację poniesionych wydatków;
  - 5) o płatność końcową – ostatni wniosek składany przez Beneficjenta na zakończenie realizacji projektu, może mieć formę wniosku, o którym mowa w pkt 2.
2. Ustala się następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 13:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność w terminie 10 dni roboczych od zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów określonych w § 9 ust. 8;
  - 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po złożeniu, zweryfikowaniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z § 11 ust. 1 i 2, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 23 ust. 1.

3. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, na koniec każdego roku kalendarzowego, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Beneficjent zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu zgodnie ze zdaniem drugim, stosuje się przepisy § 13.
5. Poprzez rozliczenie zaliczki rozumie się złożenie wniosku o płatność rozliczającego całość przekazanego w formie zaliczki dofinansowania, lub zwrot środków zaliczki nie rozliczonych w ww. wniosku o płatność.
6. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu za pośrednictwem CST2021, o którym mowa w § 15, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku Beneficjent składa w wersji papierowej wniosek o płatność w terminach wynikających z zapisów ust. 14, przy czym zobowiązuje się do złożenia wniosku za pośrednictwem CST2021 do 3 dni roboczych po ustaniu przyczyn, o których mowa w zdaniu pierwszym. Wniosek o płatność, który Beneficjent ma obowiązek złożyć w wersji papierowej musi być zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do niniejszej Decyzji.
7. W przypadku konieczności złożenia wniosku o płatność w wersji papierowej, o czym jest mowa w ust.6 Beneficjent ma obowiązek przechowywania drugiego egzemplarza wniosku o płatność (wraz z załącznikami- jeśli ich złożenie wraz z wnioskiem wymaga Instytucja Zarządzająca) złożonego do Instytucji Zarządzającej, w swojej siedzibie zgodnie z zapisami Decyzji dotyczącymi dokumentacji projektu, o których mowa w § 16.
8. Beneficjent wraz z każdym wnioskiem o płatność, z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 3) przedkłada (za pośrednictwem CST2021):<sup>4</sup>
  - 1) skany wyciągów bankowych potwierdzające poniesienie wydatków rozliczanych w danym wniosku o płatność (należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie zapłaty za całą wartość faktury/dokumentu księgowego, a nie tylko wydatku kwalifikowalnego lub kwoty dofinansowania);
  - 2) dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 i 3 ustawy prawo zamówień publicznych.<sup>5</sup>
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania na wezwanie Instytucji Zarządzającej następujących dokumentów (w formie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą):
  - 1) skany oryginałów dokumentów lub kopii oryginałów dokumentów oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania.

<sup>5</sup> Dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w ramach wniosku o płatność wykazano wydatki w ramach zamówienia o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 i 3 ustawy prawo zamówień publicznych.

<sup>6</sup> Nie dotyczy uproszczonych metod rozliczania.



- 2) inne niezbędne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu oraz potwierdzające, że wydatki zostały poniesione w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów zgodnie z zapisami Wytycznych o których mowa w § 1 pkt 25 lit. d).
10. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do Decyzji i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25 lit. c).
11. W przypadku listy płac, Beneficjent ma możliwość rozliczenia każdego wydatku związanego z przedstawioną listą płac oddzielnie we wnioskach o płatność. W przypadku, gdy do momentu złożenia wniosku o płatność końcową nie zostaną wykazane dokumenty potwierdzające faktyczne wykonanie wydatków za pozostałe pochodne z listy płac, które Beneficjent jest zobligowany odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami, Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków, zgodnie z zapisami § 13.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z każdym wnioskiem o płatność dokumentów potwierdzających rozliczane wydatki, z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i pkt 3)<sup>7</sup>.
13. W przypadku, gdy Beneficjent złoży kolejny wniosek o płatność, przed zatwierdzeniem poprzedniego wniosku o płatność, weryfikacja kolejnego wniosku o płatność jest wstrzymywana do czasu zatwierdzenia poprzedniego wniosku o płatność. Termin weryfikacji kolejnego wniosku o płatność rozpoczyna się w dniu następnym po zatwierdzeniu poprzedniego wniosku o płatność.
14. Beneficjent jest zobowiązany złożyć wniosek o płatność co najmniej raz na 3 miesiące, licząc od dnia podpisania Decyzji zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.  
W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych lub niezwrócenia niewykorzystanej części zaliczki w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność lub do dnia zwrócenia niewykorzystanej części zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
15. W przypadku braku konieczności rozliczenia wydatków, Beneficjent składa wniosek sprawozdawczy, o którym mowa w ust. 1 pkt 3).
16. Oryginały faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej związane z realizacją Projektu na odwrocie powinny posiadać opis zawierający co najmniej:
- 1) numer Decyzji;
  - 2) nazwę Projektu;
  - 3) opis związku wydatku z Projektem – należy zaznaczyć w opisie faktury, do którego zadania oraz do której kategorii wydatku przedstawionego we Wniosku o dofinansowanie odnosi się wydatek kwalifikowalny;
  - 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych;
  - 5) podział kwotowy na poszczególne źródła finansowania projektu, tj. wkład własny oraz wartość dofinansowania;

---

<sup>7</sup> Nie dotyczy wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi

- 6) informację o poprawności formalno-rachunkowej i merytorycznej;
  - 7) informację o zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych<sup>8</sup>, tj. tryb zastosowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem konkretnego artykułu, numer ustawy, na podstawie której przeprowadzane było postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, lub podstawę prawną nie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
  - 8) informację w zakresie klasyfikacji budżetowej z podziałem na wydatki majątkowe (dział, rozdział, §, poz.) i niemajątkowe (dział, rozdział, §, poz.), w przypadku gdy jednostka stosuje klasyfikację budżetową;
  - 9) w przypadku, gdy w ramach projektu występuje pomoc publiczna należy zamieścić informację w tym zakresie z podziałem na kwoty objęte pomocą publiczną oraz nieobjęte pomocą publiczną;
  - 10) podanie numeru ewidencyjnego lub księgowego;
  - 11) na fakturach wyrażonych w walutach obcych Beneficjent wskazuje wartość wydatku faktycznie poniesionego, tj. wartość ustaloną na podstawie kursu, po którym dokonano przeliczenia w chwili dokonywania płatności. W przypadku prowadzenia przez Beneficjenta rachunku walutowego oraz gdy bank Beneficjenta ogłasza dwie tabele kursowe każdego dnia, przeliczenie wartości wydatku kwalifikowalnego winno być dokonane w oparciu o kurs obowiązujący w momencie dokonania płatności. Natomiast płatności gotówkowe wyrażone w dokumencie finansowo-księgowym w walucie obcej należy przeliczać zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu z budżetu środków europejskich i budżetu państwa. Do dokumentów sporządzonych w języku innym niż język polski należy dołączyć tłumaczenia przysięgłe wyłącznie na żądanie Instytucji Zarządzającej .
17. Beneficjent powinien ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>9</sup>

## **§ 11**

### **Zasady i terminy weryfikacji wniosków o płatność przez Instytucję Zarządzającą**

1. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność:
  - a) przy weryfikacji minimalnej oraz podstawowej:
    - do 20 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku o płatność,
    - do 15 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku o płatność;
  - b) przy weryfikacji pogłębionej oraz kompleksowej
    - do 25 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia, przy czym okres ten dotyczy pierwszej przedłożonej wersji wniosku o płatność,
    - do 20 dni roboczych w stosunku do każdej kolejnej wersji wniosku o płatność;

---

<sup>8</sup> Dotyczy Beneficjentów, którzy zobowiązani są do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

<sup>9</sup> Dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

2. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Zarządzającą na dokumenty oraz na dokonanie czynności, o których mowa odpowiednio w ust. 3 i § 10 ust. 8, 9, 11.
3. W przypadku gdy:
  - 1) w ramach Projektu jest zaplanowana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność;
  - 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatnośćbieg terminów weryfikacji, o których mowa w ust. 1, w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.
4. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, w szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych;
  - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
6. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień, lub złożenia dokumentów dotyczących Projektu w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych. W przypadku niezłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie, Instytucja Zarządzająca ma prawo rozliczyć wniosek o płatność w oparciu o posiadane dokumenty uznając nieudokumentowane wydatki za niekwalifikowalne.
7. Instytucja Zarządzająca, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 1, informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać:
  - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
  - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne, o których mowa w pkt 1).
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 27 ust. 2-12 ustawy wdrożeniowej stosuje się wówczas odpowiednio. W przypadku gdy Instytucja Zarządzająca nie przyjmie ww. zastrzeżeń i Beneficjent nie zastosuje się do zaleceń Instytucji

Zarządzającej dotyczących sposobu skorygowania wydatków niekwalifikowalnych, stosuje się § 13.

9. Z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 3, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do zatwierdzenia wniosku o płatność nie później niż w terminie 90 dni od dnia przedłożenia jego pierwszej wersji. W przypadku, gdy na 5 dni roboczych przed upływem tego terminu Beneficjent nie przedłoży dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca uznaje w tej części wydatki za niekwalifikowalne. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. Transze dofinansowania są przekazywane:
  - 1) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
  - 2) w zakresie środków, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 w terminie płatności, o którym mowa w pkt 1.
11. W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w § 2 ust. 2, Beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1.
12. Instytucja Zarządzająca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania nieprawidłowości, w szczególności popełnienia czynu zabronionego.
13. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, wynikającego z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność. Powyższy przepis dotyczy wniosków o płatność, które zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1, miały być złożone w celu przekazania kolejnej transzy dofinansowania oraz końcowego wniosku o płatność. Na potrzeby niniejszego ustępu, aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w § 8 ust. 3, aby została uznana za skuteczną od początku następnego okresu rozliczeniowego, powinna zostać przekazana do Instytucji Zarządzającej do końca poprzedzającego go okresu rozliczeniowego.
14. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje Beneficjenta do zwrotu odsetek, o których mowa w ust. 13, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania na wskazany przez nią rachunek bankowy. W przypadku niedokonania zapłaty odsetek, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję, o której mowa w art. 189 ust. 3b ustawy o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Instytucji Zarządzającej.

## **Trwałość projektu**

1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu oraz w okresie przechowywania dokumentacji i zachowania trwałości projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego, stosuje się odpowiednio przepisy § 13.
2. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zbyciu aktywów w okresie, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 13**

#### **Nieprawidłowości i zwrot środków**

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest:
  - a) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
  - c) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - d) wykorzystane niezgodnie z zasadami horyzontalnymi określonymi w art. 9 rozporządzenia 2021/1060,

Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania o kwotę podlegającą zwrotowi zgodnie z art. 207 ust.2 ustawy o finansach publicznych.

2. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu, albo wyraża, z wykorzystaniem CST2021, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Odsetki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem z art. 207 ust. 2a niniejszej ustawy.
4. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej, o których mowa w ust. 6.
5. 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 Decyzji lub podjął działania sprzeczne z nimi, Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania przewidzianego w Decyzji lub uznać część / całość wydatków za niekwalifikowalne. Postanowienie to uwzględnia również przypadki, gdy Beneficjent jest jednostką 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.
6. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w Instytucji Zarządzającej drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
  - a) numer projektu,
  - b) wysokość kwoty zwrotu, z wyszczególnieniem: w tym kwota należności głównej i kwota odsetek,

- c) podział kwoty należności głównej na poszczególne paragrafy klasyfikacji budżetowej (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa z budżetu państwa),
  - d) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania,
  - e) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji Projektu, zwrot środków niekwalifikowalnych, odsetki zgodne z art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, itp.).
7. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie zwrotu środków, o których mowa w ust. 2. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt wydatków kwalifikowalnych nakładanych przez podmioty wskazane w § 17 ust. 1, oraz innych kwot zgodnie z § 24 ust. 3.
  8. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 2 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.
  9. Decyzji, o której mowa w ust. 8, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
  10. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

## **§ 14**

1. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości, o której mowa w art. 2 pkt 31 Rozporządzenia nr 2021/1060, wartość Projektu, o której mowa w § 2 ust. 2, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej Decyzji.
2. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu.
3. Do zwrotu nieprawidłowości, o której mowa w ust. 1, stosuje się postanowienia § 13.

## **§ 15**

### **Zasady wykorzystywania CST2021**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) danych uczestników Projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie;

- 4) harmonogramu płatności;
  - 5) informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy PZP;
  - 6) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.
2. Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w ust. 1 nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
  3. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
  4. Beneficjent/Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, w tym – zgłoszenia do pracy w ramach CST2021 osoby upoważnionej do zarządzania uprawnieniami użytkowników CST2021 po stronie Beneficjenta/Partnerów. Zgłoszenie osób zarządzających uprawnieniami użytkowników odbywa się w oparciu o formularz stanowiący załącznik 5 do Wytycznych dotyczących gromadzenia danych. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym, jako działanie Beneficjenta/Partnerów. Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem stanowi załącznik nr 10, a jego zmiana nie wymaga aneksowania Decyzji.
  5. Beneficjent niezwłocznie po podpisaniu Decyzji 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.  
Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.
  8. W przypadku niedostępności CST2021 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail: [amiz.felb@rpo.lubuskie.pl](mailto:amiz.felb@rpo.lubuskie.pl). W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adresy e-mail osób uprawnionych wskazanych w załączniku nr 10 do Decyzji, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w CST2021 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
  9. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do CST2021 danych dotyczących angażowania personelu projektu zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych

dotyczących gromadzenia danych pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

10. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021 nie mogą być:
  - 1) zmiany treści Decyzji, z wyłączeniem § 8 ust. 3 i § 5;
  - 2) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o którym mowa w § 13, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

## **§ 16**

### **Dokumentacja Projektu**

1. W przypadku zlecenia zadań lub ich części w ramach Projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się zapewnić wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent zobowiązuje uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonym w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25) lit. c).
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
4. Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Decyzji.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3 lub ust. 6, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, poinformować Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem CST2021 o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji Projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.
8. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3 lub ust. 6, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym Beneficjenta za pomocą CST2021 przed upływem terminu określonego w ust. 3 i 6.

## **§ 17**

### **Kontrola**



1. Beneficjent i Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 i innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta lub Partnerów, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
3. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym: dokumenty elektroniczne oraz dokumenty związane z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez Partnerów, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16.
4. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach Projektu.
5. W przypadku, gdy w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, Beneficjent/Partnerzy są zobowiązani do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji Projektu przez uprawnione podmioty i o ich wynikach, w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o wszelkich postępowaniach prowadzonych przeciwko niemu przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

## § 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w terminie określonym w wezwaniu.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1, oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 3 i 6, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą na realizację ewaluacji. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) udzielania każdorazowo na wniosek tych podmiotów informacji na temat realizacji Projektu oraz przekazywania dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,
  - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.
3. Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania zgody od uczestników projektu na przetwarzanie danych osobowych w celu współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego lub KE do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.

4. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać od odbiorców wsparcia pisemną zgodę na współpracę z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego lub KE do przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i przekazać do Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem CST2021 oraz zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia.
6. Harmonogram ten musi być przekazywany do Instytucji Zarządzającej przynajmniej raz na 2 miesiące i zawierać co najmniej rodzaj wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje, Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielenia wsparcia Instytucji Zarządzającej tylko z wykorzystaniem CST2021. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej z wykorzystaniem CST2021 o wszelkich zmianach w szczegółowym harmonogramie udzielania wsparcia.

## **§ 19**

### **Udzielanie zamówień w ramach Projektu**

1. Beneficjent oraz Partnerzy udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych, albo na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 25) lit. d).
2. Beneficjent jest zobowiązany do upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej <http://rpo.lubuskie.pl/zapytania-ofertowe>.
3. Instytucja Zarządzająca zaleca, by w przypadku, gdy Beneficjent stosuje zasadę konkurencyjności, o ile nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa, stosowane były aspekty środowiskowe lub społeczne/klauzule społeczne<sup>10</sup>, w szczególności poprzez np. stosowanie kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej oraz stosowanie kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług lub dostaw w ramach realizowanego Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w ust. 1 może dokonywać korekt finansowych lub pomniejszać wartość wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo/wyłączonych

---

<sup>10</sup> Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uzp/>.

z kwalifikowalności, na podstawie art. 26 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Powyższe pomniejszenia kwot wydatków kwalifikowalnych obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ww. zasad.

6. Za nienależyte wykonanie zamówień, o których mowa w ust. 1, Beneficjent stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Instytucja Zarządzająca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się także do Partnerów.

## **§ 20**

### **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 Decyzji.
3. Odpowiedzialność Beneficjenta w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa RODO oraz ustawa wdrożeniowa.

## **§ 21**

### **Obowiązki w zakresie informacji i promocji**

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność) oraz zgodnie z załącznikiem nr 13 do niniejszej Decyzji.
2. W okresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - d) produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp., powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek,
  - 2) umieszczenia w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do

projektów wspieranych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, których całkowity koszt przekracza 100 000 EUR.<sup>11</sup>

W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umieszczenie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją Zarządzającą. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu.

- 3) w przypadku projektów innych niż te, o których mowa w pkt 2, umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE,
  - 4) umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis projektu musi zawierać:
    - a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
    - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
    - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
    - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
    - e) cel lub cele projektu,
    - f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
    - g) wartość projektu (całkowity koszt projektu),
    - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich.
  - 5) Jeżeli projekt ma znaczenie strategiczne<sup>12</sup> lub jego całkowity koszt przekracza 10 mln euro<sup>13</sup>, zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencję prasową, wydarzenie promujące projekt, prezentację projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp.
- Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej [sekretariat.efs@rpo.lubuskie.pl](mailto:sekretariat.efs@rpo.lubuskie.pl) oraz [EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu](mailto:EMPL-B5-UNIT@ec.europa.eu),
- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

---

<sup>11</sup> Całkowity koszt projektu obejmuje koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc wydania Decyzji.

<sup>12</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>13</sup> Patrz przypis powyżej.

3. Beneficjent, który realizuje Projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 mln EUR, informuje Instytucję Zarządzającą o:
  - 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem,
  - 2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>14</sup>.
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 [sekretariat.efs@rpo.lubuskie.pl](mailto:sekretariat.efs@rpo.lubuskie.pl). Informacja powinna wskazywać dane kontaktowe osób ze strony Beneficjenta zaangażowanych w wydarzenie.
5. Każdorazowo na prośbę Instytucji Zarządzającej, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej.
6. Jeśli Beneficjent realizuje projekty, w których przewidziany jest udział uczestników projektu<sup>15</sup>, 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 2-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja Zarządzająca pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 2 o wartość nie większą niż 3 % tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 14 do Decyzji. 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 ust. 2, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany harmonogramu płatności stanowiącego załącznik nr 3.
8. 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.
9. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów, w rozumieniu art.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawach autorskich i prawach pokrewnych

<sup>14</sup> Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>15</sup> 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.

(Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), powstałych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.

10. Każdorazowo, na wniosek Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.
11. Na wniosek Instytucji Zarządzającej i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu w następujący sposób:
  - 1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,
  - 2) na okres 10 lat,
  - 3) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, Internet),
    - d) udostępnianie, w tym unijnym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, Instytucji 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 ust. 10.
12. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie Regionalnego Programu Operacyjnego, w zakładce Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 pod adresem [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz w załączniku nr 13 do Decyzji.
13. Zmiana adresów poczty elektronicznej, wskazanych w ust. 2 pkt 5) i ust. 4 i strony internetowej wskazanej w ust. 12 nie wymaga aneksowania Decyzji. Instytucja Zarządzająca poinformuje Beneficjenta o tym fakcie w formie

pisemnej lub elektronicznej, wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Zmiana jest skuteczna z chwilą doręczenia informacji Beneficjentowi.

14. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez Instytucję Zarządzającą wykazie projektów<sup>16</sup>.
15. Postanowienia ust. 1-13 stosuje się także do Partnerów.

## **§ 22**

### **Zmiany w Projekcie**

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej CST2021 maksymalnie do 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu i nie częściej niż raz na kwartał na podstawie zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą, w terminie 15 dni roboczych, Formularza zmian do Projektu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W celu zgłoszenia zmian, o których mowa w zdaniu pierwszym oraz zmian okresu realizacji Projektu, o których mowa w § 3, Beneficjent przesyła formularz zmian stanowiący załącznik nr 6 do Decyzji, który wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
3. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu, określonym we Wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej HDD0000/2/3/1/5/17/3/1/17/11/32/6/1/0, stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki, jak również pomiędzy pozycjami w danym zadaniu w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
  - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
  - 2) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi;
  - 3) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo;
  - 4) zwiększać kosztów wynagrodzenia personelu projektu.
4. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu, polegających na zmianie źródeł finansowania wydatków, które zostały wskazane w budżecie projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie, wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.
5. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.

---

<sup>16</sup> Zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia nr 2021/1060.

6. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie istnieje możliwość renegeacji Decyzji.

### **§ 23**

#### **Cofnięcie Decyzji o przyznaniu dofinansowania**

1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć niniejszą Decyzję w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
  - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
  - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Decyzji, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku o dofinansowanie początkowej daty okresu realizacji Projektu.
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć niniejszą Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
  - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku o dofinansowanie, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Decyzją lub nie przestrzega zapisów Decyzji w okresie jej obowiązywania;
  - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli;
  - 3) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) Beneficjent nie przedkłada, zgodnie z Decyzją, wniosków o płatność;
  - 5) Beneficjent uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18.
3. Decyzja może zostać cofnięta w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji.

### **§ 24**

1. W przypadku cofnięcia Decyzji na podstawie § 23 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
2. W przypadku cofnięcia Decyzji w trybie § 23 ust. 2 lub ust. 3 Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Za prawidłowo zrealizowaną część Projektu należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności (§ 4 ust. 4 i 5) pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% założonych we Wniosku o dofinansowanie wskaźników rezultatu lub produktu odnoszących się do zadań przedstawionych przez Beneficjenta jako wykonane i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni od dnia cofnięcia



Decyzji oraz jednocześnie zwrócić niewykorzystaną część otrzymanych transz dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

4. W przypadku niedokonania zwrotu środków zgodnie z treścią powyższych ustępów, stosuje się odpowiednio § 13 Decyzji.

## **§ 25**

1. Cofnięcie Decyzji nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4), § 10 ust. 3, § 12, § 15 -17, § 19-20, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z cofnięciem Decyzji Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

## **§ 26**

### **Postanowienia końcowe**

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej Decyzji w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.

## **§ 27**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej; ;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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);
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 7) ustawy prawo zamówień publicznych;

- 8) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 9) 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;
- 10) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027;
- 11) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
- 12) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych;
- 13) Wytocznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 14) Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- 15) Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 16) Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 17) Wytocznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
- 18) Wytocznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- 19) Wytocznych dotyczących realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
- 20) Wytocznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027.

## § 28

1. Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację Projektu, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Beneficjent oświadcza, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.<sup>17</sup>
3. Beneficjent zapewnia, że osoby dysponujące środkami dofinansowania projektu, tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

---

<sup>17</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

## **§ 29**

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji Projektu w ramach Działania 6.4 Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa, Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027 określono w załączniku nr 8 do Decyzji.

## **§ 30**

1. Beneficjent zobowiązuje się wraz z podpisaną Decyzją złożyć załącznik nr 7 do Decyzji, w którym wskaże adres dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Decyzji.
2. Korespondencja w zakresie doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Decyzji jest kierowana do Instytucji Zarządzającej na następujący adres:  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
3. Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania<sup>18</sup> przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji; Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, lub elektronicznie z podpisem kwalifikowanym.
4. W przypadku powtórnego nieodebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą na adres Beneficjenta, określony w załączniku nr 7 do Decyzji, korespondencję uznaje się za doręczoną.<sup>19</sup>

## **§ 31**

1. Integralną część Decyzji stanowią następujące załączniki:
  - 1) załącznik nr 1: Uchwała Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie udzielenia pełnomocnictwa;
  - 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej nr HDD0000/2/3/1/5/17/3/1/17/11/32/6/1/0 w wersji elektronicznej, która znajduje się w SOWA EFS;
  - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - 4) załącznik nr 4: Zakres danych nt. uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021;
  - 5) załącznik nr 5: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
  - 6) załącznik nr 6: Wzór formularza zmian do Projektu;
  - 7) załącznik nr 7: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
  - 8) załącznik nr 8: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 6.4 Edukacja podstawowa i ponadpodstawowa Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 - 2027;

---

<sup>18</sup> Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

<sup>19</sup> Zgodnie z art. 44 § 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
  - 10) załącznik nr 10: Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem;
  - 11) załącznik nr 11: Wykaz Partnerów w Projekcie;
  - 12) załącznik nr 12: Wzór wniosku o płatność w wersji papierowej do wykorzystania w przypadku awarii systemu CST2021;
  - 13) załącznik nr 13: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
  - 14) załącznik nr 14: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
  - 15) załącznik nr 15: Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień decyzji w zakresie zarządzania projektem;
  - 16) załącznik nr 16: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
2. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej.

Podpisy:

Zatwierdzam

.....  
**Instytucja Zarządzająca**

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

Przyjmuję do realizacji

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