

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*.⁴³

§ 20

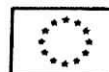
Ochrona danych osobowych

1. Administratorem zbioru danych osobowych pn: "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" przetwarzanych w systemie CST jest Minister Rozwoju.
2. Na podstawie § 8 porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach CST wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 nr zawartego w Warszawie w dniu oraz w związku z art. 10 ust 1. ustawy wdrożeniowej, Powierzający powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Powierzającego na warunkach opisanych w Porozumieniu w zbiorze "Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych".
3. Beneficjent jest zobowiązany posiadać w dokumentacji Projektu, podpisane przez uczestnika oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Decyzji. Oświadczenia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Zmiana wzoru oświadczenia nie wymaga podjęcia uchwały o zmianie Decyzji.
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Beneficjentowi przez Powierzającego na podstawie Decyzji, określa załącznik nr 5 do Decyzji.
6. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
7. Przetwarzający w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) ograniczenia dostępu do powierzonych przetworzonych danych osobowych, wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
 - 2) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych jej w trakcie obowiązywania Decyzji lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych Decyzją, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po cofnięciu Decyzji;
 - 3) wymagania od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w poufności powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia;
 - 4) nadzorowania swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych;
 - 5) niewykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Decyzji dla celów innych niż określone w Decyzji;
 - 6) udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 7) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe,

⁴³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa;

- 8) niezwłocznego przekazania Powierzającemu pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało jemu powierzone Decyzją, po zrealizowaniu postanowień pkt 7.
8. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w CST.
11. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
12. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.
13. Beneficjent przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
14. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
15. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1, wydaje wyłącznie administrator zbioru danych osobowych CST wspierający realizację programów operacyjnych, którym jest Minister Rozwoju.
16. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 15, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 3. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 16 ust. 3.
17. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Decyzji.
18. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
19. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
20. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;



- 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 25.
21. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
22. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA, oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
23. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z Decyzji, Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, lub podmiotom przez nią upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 22.
24. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nią upoważnionych, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Decyzją;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego, służącego do przetwarzania danych osobowych.
25. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nią upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
26. Przepisy ust. 1-25 stosuje się odpowiednio do przetwarzania danych osobowych przez *Partnerów*.⁴⁴

§ 21

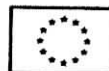
1. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu nie mogą zostać zbyte przez Beneficjenta za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu oraz w okresie przechowywania dokumentacji i zachowania trwałości projektu. W przypadku naruszenia postanowień zdania pierwszego,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

§ 22

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

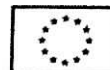
1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.

⁴⁴ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Wykreślić gdy nie dotyczy.



2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do Rozporządzenia nr 1303/2013.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
 - 1) symbolu Unii zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w akcie wykonawczym (Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z 28 lipca 2014 r.) ustanawiającym zasady stosowania Rozporządzenia nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych), przyjętym przez Komisję na podstawie art. 115 ust. 4 Rozporządzenia nr 1303/2013, wraz z odniesieniem do Unii;
 - 2) odniesienia do Funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt;
 - 3) logo promocyjnego województwa lubuskiego.
4. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy polityki spójności zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu Beneficjent informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym EFS i Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 m.in. przez:
 - 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat Projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w widocznym i dostępnym publicznie miejscu, np. wejście do budynku, hol, recepcja, sekretariat;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze środków Unii Europejskiej.
6. W przypadku projektów wspieranych z Funduszu, Beneficjent zapewnia, aby podmioty uczestniczące w Projekcie były poinformowane o takim wsparciu.
7. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, zawierają stwierdzenie, że program operacyjny był wspierany z danego funduszu.
8. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 EUR;
 - 2) projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
9. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi przyjętymi przez Komisję zgodnie z art. 115 ust. 4 Rozporządzenia nr 1303/2013.
10. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji działań promocyjnych Projektu zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
11. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z realizacją działań promocyjnych Projektu, jest ich oznakowanie i przeprowadzenie zgodnie z zasadami promocji ujętymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
12. Postanowienia ust. 1-11 stosuje się także do Partnerów.⁴⁵

⁴⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.



§ 23 Prawa autorskie

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Beneficjenta na polach eksploatacji wskazanych uprzednio Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666 tj.).
4. *Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.*⁴⁶

§ 24 Zmiany w Decyzji

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej w SL2014 oraz LSI2020⁴⁷ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, 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 zaktualizowany Wniosek wraz z formularzem zmian, stanowiącym załącznik nr 7 do Decyzji.
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, 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 w stosunku do zatwierdzonego Wniosku.
Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych,
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych,
 - 4) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi,
 - 5) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo,
 - 6) zwiększać kosztów wynagrodzenia personelu Projektu.
4. 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.

⁴⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁴⁷ System funkcjonuje pod adresem <https://lsi.rpo.lubuskie.pl>.

5. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie Strony mogą wnioskować o renegecjację Decyzji.

§ 25

Cofnięcie Decyzji o przyznaniu dofinansowania

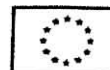
1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć niniejszą Decyzję w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją;
 - 2) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające 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 początkowej daty okresu realizacji Projektu;
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem stanowiącym element Wniosku, 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 w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18.

§ 26

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.

§ 27

1. W przypadku cofnięcia Decyzji na podstawie § 25 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 § 25 ust. 2 i § 26 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 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 kalendarzowych 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 ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio § 13 Decyzji.



§ 28

1. Cofnięcie Decyzji nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 4 ust. 1 pkt 4, § 10 ust. 3, § 15 -16, § 19-22, 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.

§ 29

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.⁴⁸

§ 30

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

- 1) Rozporządzenie nr 1304/2013;
- 2) rozporządzenie KE nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r., str. 5);
- 3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
- 6) ustawa Prawo zamówień publicznych;
- 7) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
- 8) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
- 9) Wytuczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.,
- 10) Wytuczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.,
- 11) Wytuczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia 08.05.2015 r.,
- 12) Wytuczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.,

⁴⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

- 13) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.,
- 14) Wytyczne w zakresie kontroli RPO na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.,
- 15) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.,
- 16) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.

§ 31

1. Beneficjent w imieniu swoim i *Partnerów*⁴⁹ 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.⁵⁰
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 państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

§ 32

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (*numer i nazwa*), Poddziałania (*numer i nazwa*)⁵¹ RPO-L2020 określono w załączniku nr 10 do Decyzji.

§ 33

- 1) Beneficjent zobowiązuje się wraz z podpisaną Decyzją złożyć załącznik nr 9 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:
.....
- 3) Za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania⁵² przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;
- 4) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przez swoich pracowników, przez inne upoważnione osoby lub organy, za pomocą faksu lub elektronicznie;
- 5) W przypadku powtórnego nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą na adres Beneficjenta, określony w załączniku nr 9 do Decyzji, korespondencję uznaje się za doręczoną.⁵³
- 6) Zmiany w treści Decyzji związane ze zmianą danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 8 wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej i wymagają podjęcia Uchwały o zmianie Decyzji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6, § 8 ust. 3, § 14 ust. 1.

⁴⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. Usunąć, gdy nie dotyczy.

⁵⁰ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent jest osobą fizyczną.

⁵¹ Usunąć, jeśli nie dotyczy.

⁵² Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).

⁵³ Zgodnie z art. 44 § 4 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2016 r. poz. 23).

§ 34

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących Strony;
 - 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;⁵⁴
 - 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
 - 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
 - 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do Projektu;
 - 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
 - 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
 - 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania (numer i nazwa), Poddziałania (numer i nazwa)⁵⁵ RPO-L2020;
 - 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika Projektu.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

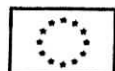
.....
Beneficjent

* -usunąć, jeśli nie dotyczy

- przy aktualizacji Decyzji należy zweryfikować i zaktualizować postanowienia Decyzji dotyczące miejsc publikacji aktów prawnych

⁵⁴ Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

⁵⁵ Usunąć, jeśli nie dotyczy.



Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług¹

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... .. (*nazwa Beneficjenta*) oświadcza, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu (na podstawie art. §..... Ustawy o .podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn. zm.).

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku* przez(*nazwa Beneficjenta*)..... .

(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo- księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy Beneficjent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował podatek od towarów i usług.

*Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)

Załącznik nr 4 do decyzji: Harmonogram płatności¹

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa i adres Beneficjenta
Nazwa i nr projektu

(miejsce i data)

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ²	Dofinansowanie ³
	Suma kwartał X			
Razem dla rok XXXX				
Ogółem:				

¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym (kwartał kalendarzowy). Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe.

² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków kwalifikowalnych do konkretnego miesiąca/kwartału decyduje moment złożenia wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykaże poniesione wydatki, a nie moment faktycznego ich poniesienia przez Beneficjenta/Partnerów.

³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym okresie wnioskach o płatność.



Zbiór Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

1) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy
8.	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
9.	Partnerzy
10.	Nazwa organizacji/institucji
11.	Forma prawna
12.	Forma własności
13.	NIP
14.	REGON
15.	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu

	Kod pocztowy Miejscowość 28 Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16.	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera
17.	Symbol partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie

1.	Kwalifikowalność środków w projekcie zgodnie z wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
----	--

3) Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą). Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Dodatkowo:

1.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
----	---

4) Dane uczestników indywidualnych. Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. Dodatkowo:

1.	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu
----	---

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, współfinansowanego z EFS, którzy zajmują się obsługą projektów.

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Identyfikator użytkownika
4.	Adres e-mail
5.	Rodzaj użytkownika
6.	Miejsce pracy
7.	Telefon
8.	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

- 6) Dane dotyczące personelu projektu. Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, inne niż

uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Nazwa instytucji/organizacji
4.	Adres e-mail
5.	Telefon
6.	Specjalne potrzeby

Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

- 1) Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	Pesel

- 2) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 3) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 4) Dane uczestników indywidualnych.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

- 5) Dane dotyczące personelu projektu.

Szczegółowy zakres danych odwzorowany jest w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.

Załącznik nr 6 do decyzji: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu*

(faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej)

Numer umowy:

Tytuł projektu:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Strony dokonujące operacji gospodarczej	Nazwa towaru lub usługi	Pozycja pod którą dokument został ujęty w ewidencji księgowej	Forma płatności wskazana na dowodzie zakupu	Nr dowodu potwierdzającego dokonanie płatności oraz data dokonania zapłaty	Kwota dokumentu brutto	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*nie dotyczy Beneficjentów prowadzących pełną księgowość-księgi rachunkowe.

Instrukcja do „Zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu”

W „Zestawieniu wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu” w kolejnych kolumnach należy podać:

- 1) kolejną liczbę wprowadzonego chronologicznie dokumentu księgowego. Dokumenty należy wprowadzać w kolejności chronologicznej, poczynając od dokumentu wystawionego najwcześniej.
- 2) numer dokumentu księgowego dotyczącego realizowanego projektu (np. nr faktury, nr rachunku),
- 3) datę wystawienia dokumentu księgowego ujętego w kolumnie nr 2,
- 4) strony dokonujące operacji gospodarczej, tj. nazwę sprzedającego i nabywającego wynikającą np. z faktury, z rachunku,
- 5) nazwę towaru lub usługi wynikającą z dokumentu księgowego. Należy podać nazwy wszystkich pozycji, nawet gdy dotyczą kosztów niekwalifikowalnych projektu. Pozycje, które nie dotyczą realizowanego projektu nie należy podawać. Jeżeli pozycje w dokumencie księgowym dotyczą jednego rodzaju asortymentu, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z dokumentu,
- 6) pozycję, pod którą dokument księgowy został ujęty w ewidencji księgowej,
- 7) formę płatności wskazaną na dowodzie zakupu, należy wpisać G – płatność gotówką, K – karta płatnicza, albo P – płatność przelewem bankowym,
- 8) numer dowodu potwierdzającego dokonanie płatności (np. nr wyciągu bankowego, nr KP), oraz datę dokonania zapłaty wynikającą z dowodu potwierdzającego dokonanie płatności,
- 9) kwotę dokumentu księgowego brutto,
- 10) kwotę wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentu księgowego, jeśli VAT wynikający z faktury jest kwalifikowalny należy wpisać kwotę brutto wydatków kwalifikowalnych z faktury, jeśli VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać kwotę netto wydatków kwalifikowalnych z faktury,
- 11) uwagi odnoszące się do dokonanych przez beneficjenta zapisów, podane wg uznania beneficjenta.



FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH RPO Lubuskie 2020		
1. DATA ZGŁOSZENIA ZMIANY	2. NAZWA BENEFICJENTA	3. NUMER UMOWY
4. NAZWA PROJEKTU		
5. RODZAJ ZMIANY		
6. PRZYCZYNY/UZASADNIENIE ZMIANY		
7. OPIS ZMIANY		
7.1 PRZED ZMIANĄ:	7.2 PO ZMIANIE:	
8. PUNKTY WE WNIOSKU, KTÓRE ULEGŁY ZMIANIE:		
a)		

b)	
9. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE ULEGŁY ZMIANIE:	
a) b)	
10. EFEKTY WPROWADZENIA ZMIANY:	
11. JAKIE MOGĄ BYĆ SKUTKI NIE WPROWADZENIA ZMIANY:	
12. TERMIN WPROWADZENIA ZMIANY:	
13. DATA I PODPIS BENEFICJENTA	
14. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA:	a)
	b)
	c)
	d)
	e)
Powyższe zmiany uzyskały akceptację Instytucji Zarządzającej <i>Data i podpis</i>	

Uwaga: pola zaznaczone szarym kolorem wypełnia Instytucja Zarządzająca

Załącznik 8 Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o nadanie/zmianę² dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014³

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁴	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Oświadczenie osoby uprawnionej ⁵ :	
Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:	
Imię	Nazwisko

¹ Przez osobę uprawnioną rozumie się tu osobę, wskazaną przez Beneficjenta w niniejszym wniosku i upoważnioną do obsługi SL2014, w jego imieniu do np. przygotowywania i składania wniosków o płatność czy przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu

² Niepotrzebne skreślić, jedna z dwóch opcji jest obsługiwana danym wnioskiem dla osoby uprawnionej

³ Bez podania wymaganych danych nie możliwe będzie nadanie praw dostępu do SL2014.

⁴ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”.

⁵ Należy wypełnić tylko w przypadku wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

- o Zapoznałem się z Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

Data, Podpis osoby uprawnionej

Wnioskowany zakres uprawnień w SL2014:

Aplikacja obsługi wniosków o płatność, w tym:
• Wnioski o płatność
• Korespondencja
• Harmonogram płatności
• Monitorowanie uczestników projektu
• Zamówienia publiczne
• Personel projektu

Oświadczenie Beneficjenta:	
Oświadczam, że wszystkie działania w SL2014, podejmowane przez osoby uprawnione zgodnie z niniejszym załącznikiem będą działaniami podejmowanymi w imieniu i na rzecz(nazwa beneficjenta).	
Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

b) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ⁶	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)

⁶ Dotyczy osób, dla których w polu „Kraj” wskazano „Polska”

**Oświadczenie informujące o adresie Beneficjenta
dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*)..... .. (*nazwa Beneficjenta*) oświadcza, iż realizując powyższy projekt wskazuje następujący adres dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń.....

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPO-L2020 o jego ewentualnej zmianie bądź aktualizacji.

.....

(podpis i pieczęć)

OŚ Priorytetowa 6

Działanie 6.3 Wsparcie dla samozatrudnienia

1. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
2. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
3. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Działanie 6.4 Równość szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy

1. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana, jako gotowość miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki.
2. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
3. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
4. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach

wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Działanie 6.5 Usługi rozwojowe dla MMŚP

Działanie 6.6 Aktywizacja zawodowa osób zwolnionych lub przewidzianych do zwolnienia

Działanie 6.7 Profilaktyka i rehabilitacja zdrowotna osób pracujących i powracających do pracy oraz wspieranie zdrowych i bezpiecznych miejsc pracy

1. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
2. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
3. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

OŚ Priorytetowa 7

Działanie 7.1 Programy aktywnej integracji realizowane przez ośrodki pomocy społecznej

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie
2. Beneficjent, w przypadku objęcia wsparciem osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, zobowiązuje się do poinformowania organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów dotyczących efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:

- a. w wymiarze społecznym;
- b. w wymiarze zatrudnieniowym.

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest mierzony w terminie do trzech miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

4. Beneficjent zobowiązany jest do tego, że na etapie rekrutacji do projektu zobliguje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej, z wyłączeniem osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt 2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących poziomów efektywności społeczno-zatrudnieniowej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;
 - w odniesieniu do osób o umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 12%.
6. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
7. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
8. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach

wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Działanie 7.2 Programy aktywnej integracji realizowane przez powiatowe centra pomocy rodzinie

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej o realizowanym projekcie
2. Beneficjent, w przypadku objęcia wsparciem osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, zobowiązuje się do poinformowania organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów dotyczących efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:

- a. w wymiarze społecznym;
- b. w wymiarze zatrudnieniowym.

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest mierzony w terminie do trzech miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

4. Beneficjent zobowiązany jest do tego, że na etapie rekrutacji do projektu zobliguje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej, z wyłączeniem osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt 2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących poziomów efektywności społeczno-zatrudnieniowej:

- w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;
 - w odniesieniu do osób o umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 12%.
6. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
 7. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
 8. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Działanie 7.3 Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie
2. Beneficjent, w przypadku objęcia wsparciem osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, zobowiązuje się do poinformowania organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów dotyczących efektywności społeczno-

zatrudnieniowej.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:

- a. w wymiarze społecznym;
- b. w wymiarze zatrudnieniowym.

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest mierzony w terminie do trzech miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

4. Beneficjent zobowiązany jest do tego, że na etapie rekrutacji do projektu zobliguje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej, z wyłączeniem osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt 2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących poziomów efektywności społeczno-zatrudnieniowej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;
 - w odniesieniu do osób o umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 12%.
6. Beneficjent zobowiązany jest do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907, z późn. zm.), dokonywania zamówień u podmiotów ekonomii społecznej w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych.
7. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
8. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych”

zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.

9. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obligatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Poddziałanie 7.4.1 Aktywne włączenie w ramach podmiotów integracji społecznej- projekty realizowane poza formułą ZIT

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie
2. Beneficjent, w przypadku objęcia wsparciem osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, zobowiązuje się do poinformowania organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa, o prowadzonej rekrutacji do projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów dotyczących efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:

- a. w wymiarze społecznym;
- b. w wymiarze zatrudnieniowym.

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest mierzony w terminie do trzech miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

4. Beneficjent zobowiązany jest do tego, że na etapie rekrutacji do projektu zobliguje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społeczno-zatrudnieniowej, z wyłączeniem osób, o których mowa w Podrozdziale 4.7 pkt 2 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem Europejskiego Funduszu

Spółecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

5. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia następujących poziomów efektywności społeczno-zatrudnieniowej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;
 - w odniesieniu do osób o umiarkowanym, znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi minimalny poziom efektywności społeczno - zatrudnieniowej wynosi 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 12%.
6. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.
7. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
8. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisanie w części wniosku o płatność dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z „działań równościowych” zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.
9. Beneficjent zobowiązany jest do wskazywania obliigatoryjnie w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu zostały zrealizowane, a także do wskazania (o ile będą występować) problemów lub trudności w realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie.

Poddziałanie 7.4.2 Aktywne włączenie w ramach podmiotów integracji społecznej realizowane przez ZIT Zielona Góra

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie
2. Beneficjent, w przypadku objęcia wsparciem osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ,