

## Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów: Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 WZÓR<sup>1)</sup>

### Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Działania 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Umowa nr: .....

o dofinansowanie projektu: .....w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zawarta w ..... [miejsce zawarcia umowy] w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Lubelskim** ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, w imieniu którego działa **Zarząd Województwa Lubelskiego**, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”, reprezentowaną przez:

1).....

2).....

a .....[nazwa i adres Beneficjenta<sup>2)</sup>, a gdy posiada - również NIP i REGON], zwaną/ego/nym dalej „Beneficjentem”, reprezentowaną/ego/nym przez:

.....<sup>3)</sup>

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

<sup>1)</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wzór umowy stosuje się dla Beneficjentów niebędących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz Beneficjentów, którzy nie otrzymują środków na realizację projektów na podstawie odrębnych przepisów prawa krajowego.

<sup>2)</sup> Beneficjent oznacza:

- podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji;
- w kontekście partnerstw publiczno-prywatnych („PPP”) – podmiot publiczny inicjujący operację PPP lub partnera prywatnego wybranego do jej wdrażania;
- w kontekście programów pomocy państwa – przedsiębiorstwo, które otrzymuje pomoc;
- w kontekście pomocy de minimis udzielanej zgodnie z rozporządzeniami Komisji (UE) nr 1407/2013 lub (UE) nr 717/2014 państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem do celów niniejszego rozporządzenia jest podmiot udzielający pomocy, w przypadku gdy jest on odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub za inicjowanie i wdrażanie operacji;
- w kontekście instrumentów finansowych – podmiot, który wdraża fundusz powierniczy, lub, jeżeli nie istnieje struktura z funduszem powierniczym, podmiot wdrażający fundusz szczegółowy, lub, jeżeli instytucja zarządzająca zarządza instrumentem finansowym – instytucję zarządzającą

<sup>3)</sup> Należy przywołać pełnomocnictwo, oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika. W przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent (partner wiodący) powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

## Definicje

**§ 1.** Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” - oznacza to program: Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą nr C (2022) 8382 z dnia 24 listopada 2022 r. wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 2) „Priorytecie” - oznacza to Priorytet X Lepsza edukacja;
- 3) „Działaniu” - oznacza to Działanie 10.5 Wsparcie edukacji w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- 4) „projekcie” - oznacza to przedsięwzięcie pt. .... szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nr ..... realizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem o dofinansowanie projektu”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
- 5) Baza Konkurencyjności (BK2021) – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 6) Beneficjencie – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego 2021/1060;
- 7) IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 71 Rozporządzenia ogólnego – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 tj. Zarząd Województwa Lubelskiego;
- 8) IK UP – oznacza to Instytucję Koordynującą Umowę Partnerstwa;
- 9) „zadaniu” - oznacza to zadanie merytoryczne, czyli szereg powiązanych ze sobą działań zmierzających bezpośrednio do realizacji celu projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska,
- 10) „ustawie wdrożeniowej” - oznacza to ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz.1079),
- 11) „Partnerze” – oznacza to podmiot, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa,
- 12) „wydatkach kwalifikowalnych” - oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 13) „uczestniku projektu” – oznacza to osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi

- wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku, osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników; bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);
- 14) „danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe przetwarzane w Projekcie w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
  - 15) „przetwarzaniu danych osobowych” – oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO ,
  - 16) „RODO” – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016),
  - 17) „ePUAP”- oznacza to Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej,
  - 18) „CST2021” – oznacza to system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej,
  - 19) „SL2021” - oznacza to aplikację wchodzącą w skład CST2021, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej,
  - 20) “SM EFS” (System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego) - aplikacja wchodząca w skład CST2021 wspierająca procesy monitorowania udzielanych wsparć do obsługi procesu gromadzenia i monitorowania danych podmiotów i uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027,
  - 21) „cross-financingu” - oznacza to tzw. zasadę, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
  - 22) „środkach trwałych” – oznacza to, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o rachunkowości”, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki; w przypadku środków trwałych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, środki trwałe zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości; do środków trwałych zalicza się w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy,

- 23) „pracownika” - oznacza to:
- a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy,
  - b) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497),
  - c) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571),
  - d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
  - e) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niej korzyści finansowe,
- 24) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” - oznacza to stronę internetową pod adresem: [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl),
- 25) „rozporządzeniu EFS+” – oznacza to 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, oraz Dz. Urz. UE L 421 z 26.11.2021, str. 75),
- 26) „rozporządzeniu ogólnym” – oznacza to rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58);
- 27) „ustawie o finansach publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
- 28) „ustawie Prawo zamówień publicznych” - oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
- 29) „ustawie o ochronie danych osobowych” oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- 30) „Wytycznych” - oznacza to wytyczne, o których mowa w art. 2 ust. 38 oraz art. 5 ust 1 ustawy wdrożeniowej wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- 31) „Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+” – oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027,
- 32) „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych” - oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,

- 33) „Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych” - oznacza to Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,
- 34) „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków” – oznacza to Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
- 35) „Wytycznych dotyczących monitorowania” oznacza Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
- 36) „Wytycznych dotyczących informacji i promocji” – oznacza to Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
- 37) „Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości” – oznacza to Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027,
- 38) „dniu roboczym” – oznacza to dni inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy.

## **Przedmiot umowy**

**§ 2.** Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.

**§ 3.** 1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie:.....), w tym:

- 1) płatność ze środków europejskich w kwocie .....**PLN** (słownie: .....),
- 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie .....**PLN** (słownie:.....).

2. Całkowita wartość projektu wynosi .....**PLN** (słownie: .....).

3. Dofinansowanie jest przeznaczone na sfinansowanie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnerów<sup>4</sup> w związku z realizacją projektu.

4. Do oceny kwalifikowalności wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 34 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia, które zakończyło się zawarciem umowy. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku Beneficjenta przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany

---

<sup>4</sup> Dotyczy, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Wytycznych, polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla Beneficjenta, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

5. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości .....**PLN** (słownie: .....), co stanowi..... % wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. % Instytucja Zarządzająca pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1 proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 5. Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wspomniany powyżej procent wydatków projektu może zostać uznany za niekwalifikowalny.

6. Koszty pośrednie projektu rozliczane na podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności, o których mowa w § 1 pkt 34, stanowią.....<sup>5</sup> poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.

7. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o obniżeniu stawki ryczałtowej określonej w ust. 6 w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta zapisów umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem, w tym m.in.:

- 1) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) Beneficjent realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem realizacji projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 3) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,
- 4) Beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą,
- 5) Beneficjent nie stosuje się do uwag Instytucji Zarządzającej w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
- 6) Beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą harmonogramów realizacji wsparcia, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu i/lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej,
- 7) Beneficjent utrudnia współpracę z Instytucją Zarządzającą poprzez uchylanie się od udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu na wezwanie Instytucji Zarządzającej,
- 8) w przypadku powtarzającego się przedkładania przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej błędnie sporządzonych/niekompletnych dokumentów związanych z realizacją projektu,

---

<sup>5</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

- 9) personel bezpośrednio zaangażowany w zarządzanie projektem i jego rozliczanie nie dopełnia swoich obowiązków w zakresie ponoszenia wydatków w sposób konkurencyjny.
- 10) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie ze strukturą zarządzania wskazaną we wniosku o dofinansowanie.

8. W zależności od liczby i skali stwierdzonych uchybień Instytucja Zarządzająca może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich maksymalnie:

- a) z 25 % kosztów bezpośrednich – na 20% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>6</sup> do 830 tys. PLN włącznie,
- b) z 20 % kosztów bezpośrednich – na 16% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>7</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) z 15 % kosztów bezpośrednich – na 12% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) z 10 % kosztów bezpośrednich – na 8% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

9. Obniżenie stawki ryczałtowej, o której mowa w ust.8, może dotyczyć pojedynczych wniosków o płatność.

10. Jeżeli podatek od towarów i usług (VAT) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu, Beneficjent/Partner dokumentując kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT) ma obowiązek, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej umowy o dofinansowanie projektu<sup>10</sup>.

**§ 4.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu stanowi integralną część umowy o dofinansowanie projektu.

3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym do:

- 1) osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 3) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku o dofinansowanie projektu,

---

<sup>6</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>7</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>8</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>9</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.

- 4) zachowania trwałości projektu i/lub rezultatów, o ile tak przewiduje wniosek o dofinansowanie projektu,
- 5) przedkładania do Instytucji Zarządzającej harmonogramu realizacji wsparcia, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wsparcia (np. szkolenia, doradztwa), zgodnie z załącznikiem nr 9 do umowy,
- 6) zbierania danych osobowych uczestników projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania,
- 7) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych,
- 8) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych.

4. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 23 umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z aktualnym zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

5. Beneficjent przy realizacji niniejszej Umowy zobowiązuje się do stosowania Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+, o których mowa w § 1 pkt 31 obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych.

6. Beneficjent przy realizacji niniejszej Umowy zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującej treści niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych:

- 1) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków,
- 2) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych,
- 3) Wytycznych dotyczących monitorowania,
- 4) Wytycznych dotyczących informacji i promocji,
- 5) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości.

7. Wytyczne, o których mowa w ust. 6, są publikowane na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6, dokonane po zawarciu Umowy. Beneficjent jest zobowiązany na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Beneficjent jest zobowiązany stosować zmienione Wytyczne od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.

8. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania podczas realizacji projektu polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym zasady równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych.

9. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze



zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników projektu.

10. Beneficjent zobowiązuje się sfinansować, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.

11. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Zarządzającej o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień podpisania Umowy. W sytuacji, gdyby okoliczność, o której mowa w zdaniu pierwszym, powstała po zawarciu Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o jej zaistnieniu Instytucji Zarządzającej.

## **Realizacja projektu i okres obowiązywania umowy**

**§ 5.** 1. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu i jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie zakończenia okresu realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą tego okresu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2029 r. oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność<sup>11</sup>.

4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu oraz osiągnięcie wskaźników (produktu i rezultatu) zakładanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

5. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Projekt będzie realizowany przez: .....<sup>12)</sup>

7. Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na zmianę okresu realizacji projektu na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

8. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza w szczególności, że wszystkie produkty wytworzone w ramach projektu będą dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób

---

<sup>11</sup> Postanowienie to nie dotyczy wydatków, o których mowa w Podrozdziale 2.1, pkt 3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności.

<sup>12)</sup> Należy wskazać Realizatora zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji projektu przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę tej jednostki, podać jej adres, numer Regon i NIP (jeśli posiada). Należy wykreślić w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w całości przez Beneficjenta. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie projektu, należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

z niepełnosprawnościami<sup>13</sup>. W przypadku wytworzenia w ramach projektu nowej infrastruktury, Beneficjent zobowiązuje się, że będzie ona zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania<sup>14</sup>, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

9. W przypadku zamiaru poniesienia w trakcie realizacji projektu kosztów racjonalnego usprawnienia<sup>15</sup> zastosowanie ma § 23 ust 1. Beneficjent ma obowiązek uzasadnić konieczność poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

10. W przypadku zlecenia usług lub ich części w ramach projektu wykonawcy Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

11. Wydatek dotyczący staży uczniowskich rozliczany jest za pomocą stawki jednostkowej<sup>16</sup>.

12. Stawka jednostkowa dotyczy stażu uczniowskiego, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 6 lit. a. Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

13. Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi:<sup>17</sup> 30,62 PLN dla projektów, w których wsparcie w postaci staży uczniowskich będzie realizowane nie wcześniej niż od 1 lipca 2024 r.

Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania i zastosowania jednej stawki jednostkowej dla danego stażu i stosowanie jej w całym okresie realizacji stażu.

14. Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:

- 1) świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;
- 2) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
- 3) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;
- 4) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
- 5) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- 6) wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- 7) noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);

---

<sup>13</sup> W rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

<sup>14</sup> jw.

<sup>15</sup> Na zasadach określonych w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych.

<sup>16</sup> Ust. 11 – 18 dotyczą przypadku, gdy w projekcie realizowane są staże uczniowskie rozliczane za pomocą stawki jednostkowej.

<sup>17</sup> Zgodnie z Komunikatem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie indeksacji stawki jednostkowej stażu uczniowskiego.

- 8) dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- 9) zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego;
- 10) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu.

15. Rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik produktu „Liczba zrealizowanych godzin stażu uczniowskiego (osobogodziny)”, który mierzy liczbę godzin zegarowych stażu uczniowskiego zrealizowanego przez jednego uczestnika projektu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Lista obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzające obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy muszą zawierać informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu uczniowskiego.

16. Kwalifikowalność każdego stażu uczniowskiego jest potwierdzana na etapie weryfikacji wniosku o płatność następującymi dokumentami źródłowymi:

- 1) kopie podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski list obecności stażysty lub wydruki z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
- 2) umowa stażowa wskazująca na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego.

17. Dla rozliczenia stawki jednostkowej we wniosku o płatność nie są wymagane inne niż wymienione powyżej dokumenty źródłowe. Beneficjent, poza dokumentacją składaną na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji związanej z organizowanym stażem uczniowskim, w tym potwierdzającej zgodność z prawem i wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia, przechowywania i udostępniania podczas kontroli oraz wizyt monitoringowych 100% tych dokumentów.

18. Wysokość stawki jednostkowej podlega indeksacji na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 31.

## **Odpowiedzialność Beneficjenta**

**§ 6.** 1. Odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu ponosi Beneficjent.

2. Porozumienie lub umowa o partnerstwie oraz wniosek o dofinansowanie projektu precyzują, które wydatki będą ponoszone przez Partnera.<sup>18</sup>

3. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków

---

<sup>18</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w ramach projektu.

4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za realizację celów projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkie strony porozumienia lub umowy o partnerstwie, w tym za terminowe rozliczanie projektu, zgodnie z harmonogramem jego realizacji.

## **Płatności**

**§ 7.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków<sup>19</sup> projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiadają<sup>20</sup>.

**§ 8.** 1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1 na realizację projektu, jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>21</sup>.

2. Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą, uwzględniając przy tym, że wysokość transzy zaliczki na dany okres nie przekracza środków niezbędnych dla prawidłowej realizacji danego etapu projektu, a następnie niezwłocznie przekazuje go za pośrednictwem SL2021, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe.<sup>22</sup>

3. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji najpóźniej do dnia końca okresu rozliczeniowego poprzedzającego złożenie wniosku o płatność. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.

4. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1<sup>23</sup>.

5. Transze dofinansowania są przekazywane na niżej wymieniony, wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy Beneficjenta<sup>24</sup>):

.....

6. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem bądź pomiędzy Partnerami, powinny być

<sup>19</sup> Nie dotyczy wydatków rozlicznych na podstawie uproszczonych metod.

<sup>20</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>21</sup> Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>22</sup> Do czasu uruchomienia funkcjonalności Harmonogramy płatności w SL2021, Beneficjent przekazuje harmonogramy jako załączniki do wiadomości (w wersji Harmonogram płatności – wersja do importu) poprzez moduł Korespondencja w SL2021.

<sup>23</sup> Należy wykreślić, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca w regulaminie wyboru projektów ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

<sup>24</sup> Należy podać nazwę właściciela rachunku, nazwę banku oraz numer rachunku płatniczego.

dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 5, pod rygorem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowalne<sup>25</sup>).

7. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w ust. 5.

8. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu oraz nie później niż do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność.

9. Beneficjent nie może ponosić wydatków z konta projektowego na cele inne niż projektowe.

**§ 9.** 1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2-3:

- 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie pierwszego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 8 ust. 1,
- 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po:
  - a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 24 ust. 1, oraz
  - b) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a zgodnie z § 10 ust. 16,
  - c) w przypadku gdyby wypłata transzy miała następować po okresie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 10 ust. 3 transza dofinansowania zostanie wypłacona w formie zwrotu wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów<sup>26</sup> do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania przekraczających sumę przekazanych dotychczas transz dofinansowania.
- 3) potwierdzenie wydatków, o których mowa w pkt 2 lit. a, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność.

2. Transze dofinansowania wypłacane są pod warunkiem:

- 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 dostępności środków w ramach limitów wskazanych w upoważnieniu uzyskanym przez Instytucję Zarządzającą od ministra właściwego do wydawania zgody na dokonywanie płatności oraz realizacji zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego,
  - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, dostępności środków na finansowanie Działania na rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej.
3. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane na rachunek płatniczy, o którym mowa w § 8 ust. 5:

<sup>25</sup>) Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>26</sup>) Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa

- 1) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081 z późn. zm.), przy czym Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu zatwierdzenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub po dniu zweryfikowania wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 1,
- 2) w zakresie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, w terminie płatności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 2.

4. Instytucja Zarządzająca może zawiesić przekazywanie transz dofinansowania w przypadku:

- 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową,
- 2) utrudniania kontroli realizacji projektu,
- 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
- 4) wniosku instytucji kontrolnych,
- 5) gdy Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.

5. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 4, następuje wraz z poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.

6. Uruchomienie płatności następuje po ustaniu, usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 4, w terminie określonym w ust. 3.

## **Wniosek o płatność**

**§ 10.** 1. Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu CST2021. Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo certyfikatem niekwalifikowanym generowanym przez CST 2021<sup>27</sup> chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 14 ust. 9.

2. Za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się datę wpływu wniosku w SL2021, przy czym jeżeli termin złożenia wniosku o płatność przypadałby na sobotę lub dzień wolny od pracy wówczas uznaje się, że wniosek o płatność jest złożony terminowo, jeśli zostanie złożony w pierwszym dniu roboczym przypadającym po sobocie lub dniu wolnym od pracy.

---

<sup>27)</sup> Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

3. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do niniejszej umowy o dofinansowanie projektu<sup>28</sup>. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego oraz nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

4. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych<sup>29</sup> stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz zaliczki, wynikającą z harmonogramu płatności w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 3 od środków pozostałych do rozliczenia<sup>30</sup>, 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.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, zastosowanie mają przepisy art. 189 ustawy o finansach publicznych.

6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu przewiduje trwałość projektu i/lub rezultatów, Beneficjent po okresie realizacji projektu zobowiązany jest do przedłożenia do Instytucji Zarządzającej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości projektu i/lub rezultatów zgodnie z § 13 ust. 8 umowy.

7. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania w formie elektronicznej za pośrednictwem CST2021 wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w ust. 1:

- 1) ~~wyciągów z rachunku płatniczego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku płatniczego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków płatniczych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność<sup>31</sup>, a w przypadku płatności gotówkowych poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność<sup>32</sup>,~~
- 2) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, w zakresie i na warunkach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 35 umowy
- 3) dokumentów potwierdzających realizację staży uczniowskich objętych stawkami jednostkowymi, o których mowa w § 5 ust. 16<sup>33</sup>.

8. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco<sup>34</sup> do CST2021 następujących danych w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków:

<sup>28</sup> W sytuacji gdy okres realizacji projektu rozpoczął się przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu, pierwszy wniosek o płatność może dotyczyć okresu rozliczeniowego dłuższego niż 3 miesiące.

<sup>29</sup> Jako rozliczenie należy również rozumieć zwrot zaliczki na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej.

<sup>30</sup> Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę kolejnej transzy dofinansowania i do końcowego wniosku o płatność.

<sup>31</sup> O ile wymaga tego Instytucja Zarządzająca.

<sup>32</sup> Dotyczy projektów, w których środki dofinansowania przekazywane są w formie zaliczki i w których Beneficjent nie został zwolniony z załączania wyciągów bankowych lub innych równoważnych dokumentów. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>33</sup> Dotyczy przypadku, gdy w projekcie realizowane są staże uczniowskie rozliczane za pomocą stawki jednostkowej.

<sup>34</sup> Dane, o których mowa w pkt 1 i 2, powinny być wprowadzane niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do projektu.

- 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym nr PESEL, imię, nazwisko;
- 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok – dzień-miesiąc-rok)<sup>35</sup>.

9. Weryfikacji podlega każdy złożony przez Beneficjenta wniosek o płatność wraz z załącznikami, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w tym wniosku.

10. Instytucja Zarządzająca w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi wykaz wymaganych dokumentów źródłowych wybranych zgodnie z metodyką doboru próby, w celu dokonania pogłębionej analizy dokumentów, przy czym w przypadku kosztów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków weryfikacji podlegają dokumenty finansowo-księgowe (np. faktury, rachunki) oraz w uzasadnionych przypadkach pozostała dokumentacja źródłowa, która jest niezbędna do ustalenia kwalifikowalności wydatków.

11. W terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania Beneficjentowi ww. wykazu dokumentów, Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej wymagane dokumenty źródłowe w celu dokonania pogłębionej analizy.

12. Okres weryfikacji każdej wersji wniosku o płatność wynosi maksymalnie 25 dni roboczych, licząc od dnia wpływu dokumentów, o których mowa w ust. 11. W przypadku braku przekazania dokumentu w terminie, o którym mowa w ust. 11, bieg okresu weryfikacji rozpoczyna się po upływie terminu określonego w ust. 11.

13. W przypadku gdy:

- 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został końcowy wniosek o płatność,
- 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność,

bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 12 w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne. W przypadku podejrzenia wystąpienia w projekcie uchybień/nieprawidłowości w ramach kontroli doraźnej Instytucja Zarządzająca ma możliwość wstrzymania biegu terminu weryfikacji pozostałych niezatwierdzonych wniosków o płatność do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne.

14. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca może dokonać jego uzupełnienia lub poprawienia, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W szczególności Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do złożenia poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów księgowych, dotyczących projektu.

---

<sup>35</sup> Do czasu uruchomienia funkcjonalności Personel projektu w SL2021, Beneficjent przekazuje formularze personelu projektu jako załączniki do wiadomości (w wersji Baza personelu – wersja do importu) poprzez moduł Korespondencja w SL2021.



15. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą terminie.

16. Instytucja Zarządzająca po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 12 i 13 informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność, w tym:

- 1) wysokość wydatków uznanych za kwalifikowalne (zatwierdzona kwota dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz kwota wkładu własnego),
- 2) wysokość wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą,
- 3) wysokość stwierdzonych korekt finansowych,
- 4) wysokość stwierdzonych nieprawidłowości finansowych,
- 5) wysokość zatwierdzonych wydatków w ramach cross-financingu,
- 6) podział na źródła finansowania wydatków zatwierdzonych,
- 7) wysokość zatwierdzonych wydatków w ramach środków trwałych łącznie z wydatkami w ramach cross-financingu.

17. Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 16 pkt 2, 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 § 12.

18. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.<sup>36</sup>

19. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania najpóźniej na etapie końcowego wniosku o płatność.

20. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu oraz nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 niniejszej umowy.

21. Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy w ramach projektu:

- 1) zostały spełnione kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
- 2) został zrealizowany cel projektu, wyrażony wskaźnikami realizacji celu.

W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 21 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z treścią Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

---

<sup>36)</sup> Dotyczy Beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych.

22. Beneficjent zobowiązuje się do wykazania i opisanie we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego z realizacji projektu, które z działań równościowych zaplanowanych w ramach wniosku o dofinansowanie projektu dotyczących równości kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały zrealizowane oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także do wskazania problemów lub trudności w realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w projekcie (o ile będą występować).

## **Dochód**

**§ 11.** 1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów<sup>37</sup>, które powstają w związku z realizacją projektu.

2. W przypadku, gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu zgodnie z § 8 ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 8 ust. 8.

4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

**§ 12.** 1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
- 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

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 wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 i 2a ustawy o finansach publicznych.

3. Beneficjent dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami lub wyraża zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy na pisemne wezwanie Instytucji Zarządzającej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunki płatnicze wskazane przez Instytucję Zarządzającą w tym wezwaniu.

4. W przypadku dokonania pomniejszenia wypłaty kolejnej transzy dofinansowania łącznie z odsetkami, o których mowa w ust. 1, w celu właściwego

---

<sup>37</sup>Koszty projektu rozliczane w oparciu o kwoty ryczałtowe są traktowane jako wydatki poniesione. Ewentualna dodatnia różnica pomiędzy rozliczoną kwotą ryczałtową a kwotą wydatków faktycznie poniesionych nie stanowi dochodu.

rozliczenia projektu Beneficjent dokonuje zwrotu ich równowartości na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu oraz nie później niż do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 umowy ust 5.

5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3, Instytucja Zarządzająca, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.

6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.

7. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 1 w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia upływu 14-dniowego terminu od doręczenia decyzji ostatecznej Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

8. Instytucja Zarządzająca, zgodnie z art. 26 ustawy wdrożeniowej oraz Wytocznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości, w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości:

- a) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo,
- b) po zatwierdzeniu wniosku o płatność – nakłada korektę finansową. Beneficjent dokonuje zwrotu kwot korekt finansowych zgodnie z § 12 umowy.

9. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1 i 8, zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej.

10. Beneficjent zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

11. W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości finansowej, o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia ogólnego, wartość dofinansowania projektu, o której mowa w § 3 ust. 1, ulega pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.

## **Trwałość projektu i rezultatów**

**§ 13.** 1. Beneficjent ma obowiązek zachowania zasady trwałości projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w szczególności osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu w nim określonych.

3. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej równy okresowi realizacji projektu. Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość placówki do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc

wychowania przedszkolnego finansowanych ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki (lub innym równoważnym dokumencie w przypadku placówek niepublicznych) miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie.<sup>38</sup>

4. Instytucja Zarządzająca ma prawo nałożenia korekty finansowej z tytułu naruszenia zasady trwałości projektu oraz niezrealizowania wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. W razie naruszenia trwałości projektu Beneficjent ma obowiązek zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości projektu.

5. Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzić kontrole trwałości operacji bądź rezultatu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 dotyczące weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów w przypadku projektów, w których wymóg utrzymania trwałości został określony w umowie o dofinansowanie projektu. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 65 rozporządzenia ogólnego.

6. Kontrola trwałości rezultatu prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.

7. Kontrola trwałości zazwyczaj przybiera formę kontroli na miejscu i może być realizowana w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu.

8. W okresie trwałości projektu Beneficjent ma obowiązek przedkładać Instytucji Zarządzającej na każde jej wezwanie i w terminie tam wyznaczonym, a nadto, bez osobnego wezwania, w terminie 30 dni od końca każdego roku okresu trwałości projektu, sprawozdania z utrzymania trwałości projektu, na wzorze opracowanym przez Instytucję Zarządzającą, publikowanym na stronie internetowej: [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl). Niezłożenie sprawozdania, wbrew obowiązkowi, jest traktowane analogicznie, jak odmowa poddania się kontroli, w szczególności co do możliwości rozwiązania umowy.

9. Beneficjent w okresie trwałości ma obowiązek samodzielnego informowania Instytucji Zarządzającej o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niedotrzymanie przez projekt zasady trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.

---

<sup>38</sup> Dotyczy przypadku, gdy w projekcie tworzone są nowe miejsca wychowania przedszkolnego.

## Gromadzenie i przekazywanie danych w CST2021

**§ 14.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z wykorzystaniem CST2021 zgodnie z Wytycznymi oraz aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnioną przez IZ na stronie [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl) w zakresie wystandaryzowanych formularzy, obsługi procesów i komunikacji, w szczególności w zakresie rejestrowania i przesyłania danych dotyczących:

- 1) wniosków o płatność, w tym dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- 2) harmonogramu realizacji wsparcia i harmonogramu płatności;
- 3) personelu projektu, zgodnie z zakresem określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o ile koszty osobowe są wydatkami kwalifikowalnymi projektu, pod rygorem uznania ich za niekwalifikowalne;
- 4) zamówień publicznych;
- 5) rozliczenia projektu w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego (w tym przesyłania za pośrednictwem SM EFS danych w zakresie wsparć udzielanych podmiotom i uczestnikom projektu);
- 6) innych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

2. Beneficjent i IZ uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w CST2021, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

3. Przetwarzanie dokumentów w CST2021 nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów, ich udostępniania podczas kontroli oraz archiwizowania.

4. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu, w tym – zgłasza w załączniku nr 4 do umowy osobę uprawnioną do zarządzania projektem w CST2021 po stronie Beneficjenta - (zgodnie z procedurą określoną w załączniku 4 do Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych). Osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest w imieniu Beneficjenta odpowiedzialna za zarządzanie uprawnieniami użytkowników w CST2021 po stronie Beneficjenta w zakresie projektu. Beneficjent zarządza uprawnieniami CST2021 w sposób umożliwiający weryfikację tego procesu i gwarantując:

- a) przyznawanie uprawnienia zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień na danym stanowisku pracy, w tym, zgodnie z zakresem upoważnienia do przetwarzania danych osobowych/ informacji wrażliwych (jeżeli dotyczy),
- b) prowadzenie okresowych przeglądów uprawnień (nie rzadziej niż raz na kwartał), w tym, weryfikację aktualności terminów obowiązywania uprawnień oraz odbieranie uprawnień osobom, które nie świadczą już pracy, zmieniły jednostkę organizacyjną, są długotrwale nieobecne w pracy (dłuższe urlopy, zwolnienia, etc.).

Zmiana załącznika nr 4 do umowy nie wymaga sporządzenia aneksu.

5. Wszelkie działania w CST2021 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.

6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 4, wykorzystują kwalifikowany podpis elektroniczny lub certyfikat niekwalifikowany generowany przez SL2021 w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2021.

7. Beneficjent zobowiąże wszystkie osoby, o których mowa w ust. 4, przed ich przystąpieniem do pracy w CST2021, do przestrzegania Regulaminu bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) oraz Instrukcji Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej przez IZ.

8. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania IZ o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w CST2021.

9. W sytuacji, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z CST2021 nie jest możliwe Beneficjent zgłasza ten fakt IZ na adres e-mail: [amiz.felu.efs@lubelskie.pl](mailto:amiz.felu.efs@lubelskie.pl). W przypadku potwierdzenia awarii CST2021 przez pracownika IZ rozliczanie Projektu oraz komunikacja z IZ odbywają się zgodnie z instrukcjami, które w takiej sytuacji IZ opublikuje na stronie [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl). Wszelka korespondencja Beneficjenta do IZ w trakcie awarii CST2021, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii CST2021 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz na stronie [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl), Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić brakujące w CST2021 dane w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

10. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu CST2021:

- 1) zmiany treści umowy z wyłączeniem zmian harmonogramu płatności oraz zmiany osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
- 2) rozwiązanie umowy;
- 3) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach projektu;
- 4) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków; o którym mowa w § 12 niniejszej umowy;
- 5) inne czynności, dla których umowa, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

## **Monitoring**

**§15. 1.** Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu tj. zagrożeniach i nieprawidłowościach, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji,
- 2) przekazania wraz z wnioskiem o płatność, informacji o wszystkich uczestnikach projektu,
- 3) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach w okresie trwałości projektu, oraz w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu okresu trwałości.

2. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do CST2021 - zgodnie z Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego udostępnionej na stronie

[www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl) wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 5 ust. 2 i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.

4. Beneficjent przy realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do stosowania aktualnie obowiązującej treści Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 - EFS+.

## **Dokumentacja projektu**

**§16.** 1. Beneficjent zobowiąże 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 określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres od dnia zawarcia umowy do upływu terminu 5-letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu.

3. Bieg okresu o którym mowa w ust. 2 jest z mocy prawa wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego pozostającego w związku z projektem (w szczególności postępowania kontrolnego, audytu, postępowania w przedmiocie zwrotu dofinansowania, postępowania karnego lub postępowania przed sądem administracyjnym lub cywilnym) albo na wniosek Komisji Europejskiej. W przypadku, gdy adresatem wniosku KE jest Instytucja Zarządzająca, informuje ona niezwłocznie Beneficjenta o złożeniu przez KE przedmiotowego wniosku.

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 najpóźniej w dniu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

5. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2021 lub pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.

6. Beneficjent przechowuje dokumenty albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

7. W przypadku projektów partnerskich ust. 1, 2, 4, 6, mają zastosowanie również do Partnerów.



## Kontrola

**§17.** 1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli oraz audytowi dokonywanym przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu, w tym kontroli realizacji wsparcia.

2. Kontrole projektu przeprowadza się na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

3. Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.

4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie podmiotu, o którym mowa w § 5 ust. 6<sup>39)</sup>, w siedzibie Partnerów<sup>40)</sup> jak i w miejscu realizacji projektu, także w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu, jak i w siedzibie Instytucji Zarządzającej.

5. Kontrole mogą być przeprowadzone w siedzibie kontrolującego na podstawie danych i dokumentów zamieszczonych w CST2021 oraz innych dokumentów przekazywanych przez Beneficjenta, w okresie, o którym mowa w ust.8.

6. W przypadku weryfikacji wniosków Beneficjenta o płatność kontrola przeprowadzona jest na podstawie elektronicznych wersji faktur lub dokumentów księgowych przekazanych wraz z wnioskiem o płatność za pomocą CST2021<sup>41)</sup>.

7. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, dokumenty związane z realizacją zadań bezpośrednio przez Partnerów<sup>42)</sup> i wykonawców projektu, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów informatycznych przez cały okres ich przechowywania określony w § 17 ust. 2 oraz udzielić wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

8. Kontrole mogą zostać przeprowadzone w okresie realizacji projektu określonym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w okresie wskazanym w art. 82 rozporządzenia ogólnego.

9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do podjęcia odpowiednich działań określonych w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

10. Beneficjent ma obowiązek zastosowania się do zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji ujętych w informacji pokontrolnej oraz poinformować instytucję kontrolującą w wyznaczonym terminie o sposobie ich wdrożenia.

11. Instytucja Zarządzająca ma prawo przeprowadzenia kontroli w trybie doraźnym w odniesieniu do wszystkich rodzajów kontroli bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie podmiotu kontrolowanego.

---

<sup>39)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent.

<sup>40)</sup> Dotyczy, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>41)</sup> Nie wyklucza to możliwości korzystania z dokumentów będących w posiadaniu instytucji lub możliwości żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność.

<sup>42)</sup> Dotyczy, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.



12. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji i wyników o kontrolach i audytach przeprowadzonych w ramach realizacji projektu przez uprawnione instytucje, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.

13. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania do Instytucji Zarządzającej powziętych przez siebie informacji o postępowaniach prowadzonych wobec niego przez organy ścigania oraz Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

14. Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania rejestracji, kierowanej do Instytucji Zarządzającej korespondencji, dotyczącej czynności kontrolnych.

**§ 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. Przepisy ust. 1 stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz w okresie wskazanym w § 16 ust. 2 oraz w okresie wskazanym w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

3. Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo na wniosek tych podmiotów do udostępniania dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

## **Konkurencyjność wydatków**

**§ 19.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny.

2. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia zamówienia w ramach projektu zgodnie z:

- 1) ustawą Prawo zamówień publicznych – w przypadku Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu art. 4-6 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków, w przypadku:
  - a) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - b) Beneficjenta, będącego zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień o wartości niższej niż kwoty określone w art. 2 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

3. IZ zobowiązuje Beneficjenta przy udzielaniu zamówień do stosowania preferencji dla Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES). Preferencje mogą być realizowane m.in. poprzez:

- a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) lub stosowanie innych przewidzianych prawem trybów, w tym z ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej czy ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 802);
- b) zlecenie zadań na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem klauzul społecznych.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnych w zamówieniach, o którym mowa w ust. 2 i 3 zastosowanie ma art. 26 ustawy wdrożeniowej oraz Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości wraz z załącznikiem Stawki procentowe korekt finansowych i pomniejszeń dla poszczególnych kategorii nieprawidłowości indywidualnych stosowane w zamówieniach (dalej: Załącznik). W przypadku zmiany Załącznika, o stosowaniu zmienionego Załącznika rozstrzyga jego treść lub treść Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości. Jeżeli treść Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości lub Załącznika nie reguluje tego zagadnienia, do ustalenia wartości korekt finansowych oraz pomniejszeń dotyczących nieprawidłowości stwierdzonych w postępowaniach o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 2 i 3, stosuje się Załącznik w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia.

5. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-4 mają również zastosowanie do Partnerów.

## **Ochrona danych osobowych**

**§ 20.** 1. W celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego, na zasadach wskazanych w ustawie wdrożeniowej i rozporządzeniu ogólnym Beneficjent przetwarza dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 87 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, na potrzeby projektu.

2. Beneficjent zgodnie z art. 87 ust. 1 i art. 88 ustawy wdrożeniowej jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

3. Beneficjent w zakresie wskazanym w ust. 2 zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO, w tym:

- 1) uwzględniając: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne,
- 2) ustanawia system upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 3) wypełnia obowiązek informacyjny w momencie zbierania danych osobowych, albo bezpośrednio przed ich zebraniem – informując o możliwym przetwarzaniu danych przez podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne oraz pozostałych administratorów uczestniczących we wdrażaniu Programu tj. IZ (Zarząd Województwa Lubelskiego) oraz IK UP (Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego),
- 4) prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych,

oraz wykonuje inne obowiązki administratora danych osobowych określone w RODO.

4. Beneficjent zobowiązany jest zebrać tylko niezbędne dane osobowe w zakresie umożliwiającym zarejestrowanie kompletnych informacji w CST2021 zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika Zewnętrznego, Instrukcją Użytkownika SM EFS dla beneficjenta oraz Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 33.

5. Beneficjent zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z projektem.

6. Beneficjent, za pośrednictwem CST2021, udostępnia dane osobowe IZ oraz IK UP w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań.

7. Naruszenie obowiązków administratora danych, w zależności od przypadku, może stanowić nieprawidłowość skutkującą nałożeniem na Beneficjenta korekty finansowej lub dokonaniem pomniejszenia wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

## **Komunikacja i widoczność**

**§ 21.** 1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjanta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji<sup>43</sup> oraz zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

2. W okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu, o których mowa w Umowie Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, 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, strony internetowe i ich mobilne wersje, media społecznościowe) 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) w przypadku projektów wspieranych z EFS+ których łączny koszt przekracza 100 000 EUR - umieszczenia w miejscu realizacji projektu trwałej tablicy informacyjnej lub pamiątkowej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu. W przypadku, gdy miejsce realizacji projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu

---

<sup>43</sup> <https://funduszeue.lubelskie.pl/poradniki/fundusze-europejskie-dla-lubelskiego-2021-2027/komunikacja-i-widocznosc/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjanta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji/>

społeczeństwa z informacją o realizacji tego projektu, umieszczenie tablicy powinno zostać uzgodnione z IZ. 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 ust.2 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 i na jego stronach mediów społecznościowych.

Opis 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) zorganizowania przynajmniej jednego 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. w przypadku projektów o znaczeniu strategicznym<sup>44</sup> i projektów, których łączny całkowity koszt przekracza 10 000 000 EUR<sup>45</sup>.

Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem poczty elektronicznej [regio-poland@ec.europa.eu](mailto:regio-poland@ec.europa.eu), [drpo@lubelskie.pl](mailto:drpo@lubelskie.pl) oraz [defs@lubelskie.pl](mailto:defs@lubelskie.pl)

- 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent, który realizuje projekt o całkowitym koszcie przekraczającym 5 000 000 EUR<sup>46</sup> informuje Instytucję Zarządzającą o:
- 1) planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,

---

<sup>44</sup> Projekt, który wnosi znaczący wkład w osiąganie celów programu i który podlega szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.

<sup>45</sup> Koszt całkowity projektu obejmuje koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Koszt projektu należy przeliczyć według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia pracy Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc podpisania umowy o dofinansowanie.

<sup>46</sup> Jw.

2) innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach związanych z realizacją projektu, tj. np. zakończenie realizacji projektu, wydarzenie otwierające projekt które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich<sup>47</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 [drpo@lubelskie.pl](mailto:drpo@lubelskie.pl) oraz [defs@lubelskie.pl](mailto:defs@lubelskie.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>48</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 lub Partnera z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1-5, Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych jednokrotnie w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu po czym informuje IZ o wprowadzonych działaniach 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 § 3 o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik nr 7 do Umowy. W takim przypadku Instytucja Zarządzająca w drodze jednostronnego oświadczenia woli, które jest wiążące dla Beneficjenta, dokona zmiany maksymalnej wysokości dofinansowania, o której mowa w § 3, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej lub elektronicznej, wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu/Płatności. Jeżeli w wyniku pomniejszenia dofinansowania okaże się, że Beneficjent otrzymał środki w kwocie wyższej niż maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w zdaniu poprzednim, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez IZ. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu, następuje on w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

8. W przypadku stworzenia przez osobę trzecią (dalej zwaną: twórcą) utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją

---

<sup>47</sup>Wydarzenia otwierające/kończące realizację projektu lub związane z rozpoczęciem/realizacją/zakończeniem ważnego etapu projektu.

<sup>48</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.

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.

9. Na wniosek IK UP, IZ, IP, IW i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne) 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 instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, Instytucji Zarządzającej, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet),
  - e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
- 4) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w pkt.3.

10. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej i dostępne na stronie [www.funduszeUE.lubelskie.pl](http://www.funduszeUE.lubelskie.pl) oraz w załączniku nr 5 do Umowy (Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”).

11. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że objęcie dofinansowaniem oznacza umieszczenie danych beneficjenta w publikowanym przez IZ/IP/IW wykazie projektów zgodnie z art. 49 ust. 3 i 5 rozporządzenia ogólnego.

12. Zmiana adresu poczty elektronicznej, wskazanych w ust.2 pkt 5 i ust.4 oraz strony internetowej ust. 10 nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja 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.

13. Postanowienia stosuje się także do Partnerów.

## Prawa autorskie

**§ 22.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do wszystkich utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust.1.

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 co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą przed zleceniem przez Beneficjenta części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.

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 2022 r. poz. 2509).

4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.<sup>49</sup>

## Zmiany w projekcie

**§ 23.** 1. Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Zarządzającej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy, o ile zmiany nie wpływają na kwotę dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1.

2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o dofinansowanie projektu o sumie kontrolnej:.....<sup>50)</sup> do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

- 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu w ramach projektu,
- 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących środków trwałych w ramach projektu,
- 3) polegać na dodaniu nowych kategorii wydatków,

<sup>49</sup>Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

<sup>50)</sup> Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.



4) dotyczyć zadań lub części zadań rozliczanych w oparciu o metody uproszczone (stawki jednostkowe lub kwoty ryczałtowe).<sup>51)</sup>

3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia, przekraczającego 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta za zgodą Instytucji Zarządzającej wyłącznie w przypadku konieczności sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień lub zwiększenia wskaźników rezultatu/produktu, określonych we wniosku o dofinansowanie projektu przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.

4. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, Instytucja Zarządzająca ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników projektu.

5. W sytuacji, gdy umowa zabezpieczenia projektu określa, że warunkiem ważności zabezpieczenia jest wyrażenie zgody podmiotu udzielającego zabezpieczenie na dokonanie zmian w projekcie, Beneficjent zgłaszając zmianę do Instytucji Zarządzającej zobowiązany jest złożyć oświadczenie tego podmiotu, w którym wyraża zgodę na zaproponowane zmiany.

## **Rozwiązanie umowy**

**§24.** 1. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:

- 1) Beneficjent dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,
- 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, 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 projektu początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową,
- 4) Beneficjent, o którym mowa w § 25 ust. 1 umowy, realizuje działania o charakterze dyskryminacyjnym, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego.

2. Instytucja Zarządzająca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:

- 1) Beneficjent nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu,

---

<sup>51)</sup> Należy wykreślić w przypadku gdy w ramach projektu wydatki nie są rozliczane ryczałtowo.



- 2) Beneficjent nie osiągnie założonych w ramach projektu wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,
- 3) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w §17,
- 4) Beneficjent w ustalonym przez Instytucję Zarządzającą terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości,
- 5) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3,
- 6) Beneficjent w sposób uporczywy uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 18 ust. 1,
- 7) Beneficjent odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy w formie aneksu, jeżeli potrzeba wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany obowiązujących przepisów prawa lub Wytycznych.

3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy ust. 5-8 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 24 ust. 1 Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy całości otrzymanych transz dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania do dnia zwrotu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 12.

5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 24 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części projektu<sup>52)</sup>, z zastrzeżeniem § 3 ust.6 oraz zobowiązuje się do:

- 1) Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.
- 2) Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek płatniczy wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy oraz nie później niż do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio przepisy § 12 umowy.
- 3) Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 21.

6. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 11, §13, §16, § 17, § 20, § 21 i § 22, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.

7. Przepis ust. 6 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

8. W razie rozwiązania niniejszej umowy, bez względu na przyczynę (w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 1-5) Beneficjentowi nie

---

<sup>52)</sup> Projekt należy rozumieć jako prawidłowo zrealizowany, jeżeli zostały osiągnięte założenia zgodne z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.

przysługują w stosunku do Instytucji Zarządzającej jakiegokolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.

## Postanowienia końcowe

**§25.** 1. Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych na wszystkich etapach wdrażania projektu w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, zasad równościowych w ramach funduszy unijnych 2021-2027, w tym standardów dostępności dla polityki spójności, zrównoważonego rozwoju, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych). Jeżeli Beneficjent, będący jednostką samorządu terytorialnego lub podmiotem od niej zależnym lub przez nią kontrolowanym realizuje działania dyskryminacyjne, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego lub nie stosuje standardów dostępności, dofinansowanie przewidziane w Umowie nie może zostać wypłacone. W zależności od okoliczności może to oznaczać uznanie za niekwalifikowalne wszystkich wydatków w ramach projektu i obciążenie Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

2. Naruszenie Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych, o których mowa w § 1 pkt 32 umowy, w szczególności naruszenie rażące lub notoryczne, może zostać uznane za nieprawidłowość indywidualną, skutkującą obciążeniem Beneficjenta korektą finansową lub pomniejszeniem wydatków, o których mowa w art. 26 ustawy wdrożeniowej.

3. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, obowiązki Beneficjenta określone w Umowie mają odpowiednie zastosowanie do partnerów projektu. Obowiązek przestrzegania postanowień Umowy spoczywa wówczas na Beneficjencie oraz partnerach projektu. Beneficjent zobowiązuje się przekazać każdemu z partnerów projektu kopię Umowy.

4. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody Instytucji Zarządzającej.

5. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie o partnerstwie.<sup>53)</sup>

**§26.** 1. Beneficjent 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 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.

---

<sup>53)</sup> Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

**§27.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060,
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057, oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079),
  - d) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.),
  - e) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055),
  - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

**§28.** 1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.

2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej, za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

3. Beneficjent oświadcza, iż adres wskazany w komparycji umowy stanowi adres do doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej umowy.

4. Beneficjent zobowiązany jest informować IZ o każdej zmianie adresu. Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazany wyżej adres uznaje się za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia wskutek zmiany adresu, o którym Beneficjent nie powiadomił IZ, zostały rzeczywiście odebrane przez Beneficjenta.

**§29.** 1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą elektronicznie za pośrednictwem SL2021.

2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3, § 12 ust. 11, § 14 ust. 4, § 21 ust. 12 oraz § 23 ust. 1.

**§30.** 1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu,

- 2) załącznik nr 2: Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+,
- 3) załącznik nr 3: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
- 4) załącznik nr 4: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej do zarządzania projektem po stronie Beneficjenta,
- 5) załącznik nr 5: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”,
- 6) załącznik nr 6: Wzór Oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej,
- 7) załącznik nr 7: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE,
- 8) załącznik nr 8: Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent/Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług),
- 9) załącznik nr 9: Wzór harmonogramu realizacji wsparcia.

Podpisy:     1 .....  
                  2 .....

Zarząd Województwa Lubelskiego

Beneficjent

