

Wykaz zmian do Regulaminu konkursu nr RPLU.10.02.00-IZ.00-06-001/15

Lp.	Rozdział/Punkt/Podpunkt/nr strony	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	I. INFORMACJE OGÓLNE; 1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe, pkt 19, str. 7	Projekt Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 - w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego.	Zapis zmieniono na: Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 - w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
2.	III. WYMAGANIA KONKURSU; 3.3. Grupy docelowe, pkt 4, str. 18	Zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i> w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym następujące warunki kwalifikowalności: (...)	Zapis zmieniono na: Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym następujące warunki kwalifikowalności: (...)	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.

3.	III. WYMAGANIA KONKURSU 3.4. Wymagania czasowe dotyczące projektu, pkt 5 str. 19	Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	Zapis zmieniono na: Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym, jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w <i>Wytycznych programowych</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
4.	III. WYMAGANIA KONKURSU 3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa pkt 8, str. 22	Zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i> jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba, że z treści ww. <i>Wytycznych</i> wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.	Zapis zmieniono na: Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba, że z treści ww. <i>Wytycznych</i> wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
5.	III. WYMAGANIA KONKURSU 3.7. Wymagania dotyczące zlecania usług – podwykonawstwo, pkt 1, str. 24	Zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i> beneficjent może zlecać usługi merytoryczne w ramach projektu wykonawcom zewnętrznym. Zlecenie usług merytorycznych polega na powierzeniu realizacji działań merytorycznych wykonawcom zewnętrznym, niespełniającym definicji personelu projektu. Poprzez zlecenie usługi merytorycznej	Zapis zmieniono na: Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> beneficjent może zlecać usługi merytoryczne w ramach projektu wykonawcom zewnętrznym. Zlecenie usług merytorycznych polega na powierzeniu realizacji działań merytorycznych wykonawcom zewnętrznym, niespełniającym definicji personelu projektu. Poprzez zlecenie usługi	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych

		należy rozumieć połączenie usługi podstawowej (będącej zasadniczym elementem realizowanego zadania merytorycznego, bez którego nie jest możliwe osiągnięcie założonych wskaźników projektu) oraz co najmniej jednej usługi dodatkowej, ściśle powiązanej z usługą podstawową z zastrzeżeniem wymogów dotyczących standardów usług w ramach stawek jednostkowych, o których mowa w załączniku nr 15 do Regulaminu	merytorycznej należy rozumieć połączenie usługi podstawowej (będącej zasadniczym elementem realizowanego zadania merytorycznego, bez którego nie jest możliwe osiągnięcie założonych wskaźników projektu) oraz co najmniej jednej usługi dodatkowej, ściśle powiązanej z usługą podstawową z zastrzeżeniem wymogów dotyczących standardów usług w ramach stawek jednostkowych, o których mowa w załączniku nr 15 do <i>Regulaminu</i>	z wytycznymi horyzontalnymi.
6.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.1. Wkład własny, pkt 4, str. 26	Wkład własny beneficjenta wykazywany jest we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IOK nie wymaga wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub projekt <i>Wytycznych programowych</i> stanowią inaczej.	Zapis zmieniono na: Wkład własny beneficjenta wykazywany jest we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IOK nie wymaga wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub <i>Wytyczne programowe</i> stanowią inaczej.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
7.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.1. Wkład własny, pkt 8, str. 27	Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	Zapis zmieniono na: Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w <i>Wytycznych programowych</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
8.	IV. ZASADY FINANSOWANIA	Ważne! Koszty zarządzania stanowią wyłącznie	Zapis zmieniono na: Ważne! Koszty zarządzania stanowią wyłącznie	Zmiana nazwy dokumentu po

	PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 1, str 32	koszty pośrednie rozliczane ryczałtem. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami projektu <i>Wytycznych programowych.</i>	koszty pośrednie rozliczane ryczałtem. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami <i>Wytycznych programowych.</i>	uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
9.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 2, str. 32	Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> W ramach projektów współfinansowanych z EFS wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. przedstawia podział na: <ul style="list-style-type: none"> – koszty bezpośrednie dotyczące zadań merytorycznych (tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami); – koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu z katalogu określonego w projekcie <i>Wytycznych</i> 	Zapis zmieniono na: Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w <i>Wytycznych programowych</i> W ramach projektów współfinansowanych z EFS wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego, tj. przedstawia podział na: <ul style="list-style-type: none"> – koszty bezpośrednie dotyczące zadań merytorycznych (tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami); – koszty pośrednie (tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu z katalogu określonego w 	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.

		<i>programowych).</i>	<i>Wytycznych programowych).</i>	
10.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 5, str 32	Konstruowanie budżetu projektu opiera się na podstawowych zasadach kwalifikowalności, określonych w <i>Wytycznych programowych</i> , w szczególności racjonalności, efektywności oraz zasadzie należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu.	Zapis zmieniono na: Konstruowanie budżetu projektu opiera się na podstawowych zasadach kwalifikowalności, określonych w <i>Wytycznych programowych</i> , w szczególności racjonalności, efektywności oraz zasadzie należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
11.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 19, str 36	Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania część II, podrozdział 1.7 <i>Wytycznych programowych</i> (Koszty związane z angażowaniem personelu).	Zapis zmieniono na: Do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod nie ma zastosowania część II, podrozdział 1.7 <i>Wytycznych programowych</i> (Koszty związane z angażowaniem personelu).	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
12.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 34, str 38	W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i> .	Zapis zmieniono na: W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
13.	IV. ZASADY	Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie	Zapis zmieniono na: Na etapie oceny	Zmiana nazwy

	FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.3. Budżet projektu, pkt 42, str 40	dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez zaplanowane w projekcie wydatki warunków kwalifikowalności określonych w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	wniosku o dofinansowanie dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez zaplanowane w projekcie wydatki warunków kwalifikowalności określonych w <i>Wytycznych programowych</i> .	dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
14.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków pkt 1, str 41	Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> , sporządzonych na podstawie stosownych <i>Wytycznych horyzontalnych</i> , publikowanych na stronie internetowej.	Zapis zmieniono na: Ogólne zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w <i>Wytycznych programowych</i> , sporządzonych na podstawie stosownych <i>Wytycznych horyzontalnych</i> , publikowanych na stronie internetowej.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
15.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków pkt 2, str 41	Ocena kwalifikowalności wydatków w toku niniejszego konkursu odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> . IOK zastrzega, że zasady kwalifikowalności wydatków mogą ulec zmianie w toku konkursu lub na etapie realizacji projektu, w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianą <i>Wytycznych programowych</i> lub horyzontalnych, w rozumieniu odpowiednio art. 7 oraz art. 5 ustawy wdrożeniowej lub zmianą umowy o dofinansowanie.	Zapis zmieniono na: Ocena kwalifikowalności wydatków w toku niniejszego konkursu odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w <i>Wytycznych programowych</i> . IOK zastrzega, że zasady kwalifikowalności wydatków mogą ulec zmianie w toku konkursu lub na etapie realizacji projektu, w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianą <i>Wytycznych programowych</i> lub horyzontalnych, w rozumieniu odpowiednio art. 7 oraz art. 5 ustawy wdrożeniowej lub zmianą umowy o dofinansowanie.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.

16.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków pkt 3, str 41	W przypadku zmiany <i>Wytycznych horyzontalnych</i> , beneficjent w okresie przed dostosowaniem projektu <i>Wytycznych programowych</i> do <i>Wytycznych horyzontalnych</i> zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych horyzontalnych</i> w zmienionym zakresie.	Zapis zmieniono na: W przypadku zmiany <i>Wytycznych horyzontalnych</i> , beneficjent w okresie przed dostosowaniem <i>Wytycznych programowych</i> do <i>Wytycznych horyzontalnych</i> zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych horyzontalnych</i> w zmienionym zakresie.	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
17.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków pkt 4, str 41	Wnioskodawca realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	Zapis zmieniono na: Wnioskodawca realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w <i>Wytycznych programowych</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
18.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków pkt 5, str 41	W przypadku zmiany projektu <i>Wytycznych programowych</i> , polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla beneficjenta, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionego projektu <i>Wytycznych programowych</i> rozstrzyga treść wytycznych. Jeżeli treść projektu <i>Wytycznych programowych</i> nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie	Zapis zmieniono na: W przypadku zmiany <i>Wytycznych programowych</i> , polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla beneficjenta, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych <i>Wytycznych programowych</i> rozstrzyga treść tych wytycznych. Jeżeli treść <i>Wytycznych programowych</i> nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.

		zmienionych Wytycznych do wydatków, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga aneksu do umowy o dofinansowanie.	Wytycznych do wydatków, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga aneksu do umowy o dofinansowanie.	
19.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.1. Personel projektu; pkt 1; str. 42	Zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i> personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które (...)	Zapis zmieniono na: Zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> personel projektu stanowią wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które (...)	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
20.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.1. Personel projektu; pkt 3; str. 42	Przy zatrudnianiu personelu do projektu należy pamiętać o kilku podstawowych warunkach wynikających z <i>Wytycznych programowych</i> :	Zapis zmieniono na: Przy zatrudnianiu personelu do projektu należy pamiętać o kilku podstawowych warunkach wynikających z <i>Wytycznych programowych</i> :	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
21.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.1. Personel projektu; pkt 4;	Katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach wynagrodzenia personelu określa projekt <i>Wytycznych programowych</i> .	Katalog kosztów niekwalifikowanych w ramach wynagrodzenia personelu określają <i>Wytyczne programowe</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych

	str. 43			programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
22.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.1. Personel projektu; pkt 8; str. 43	Szczegółowe zasady angażowania personelu do projektu na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego oraz osób samozatrudnionych zostały określone w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	Szczegółowe zasady angażowania personelu do projektu na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego oraz osób samozatrudnionych zostały określone w <i>Wytycznych programowych</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
23.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.2. Cross – financing str. 43	Katalog wydatków, które uznaje się za cross-financing został określony w projekcie <i>Wytycznych programowych</i> .	Katalog wydatków, które uznaje się za cross-financing został określony w <i>Wytycznych programowych</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
24.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.3. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne pkt 9; str. 43	Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z wydatkami poniesionymi na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określa projekt <i>Wytycznych programowych</i> .	Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z wydatkami poniesionymi na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określają <i>Wytyczne programowe</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.

25.	IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU; 4.4. Kwalifikowalność wydatków; 4.4.5 Realizacja zamówień publicznych pkt 1; str 46	W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku korzystania z wyłączeń ze stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności należy przeprowadzić rozeznanie rynku zgodnie z projektem <i>Wytycznych programowych</i>	W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz w przypadku korzystania z wyłączeń ze stosowania ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności należy przeprowadzić rozeznanie rynku zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> .	Zmiana nazwy dokumentu po uzyskaniu pozytywnej opinii MIR w zakresie zgodności wytycznych programowych z wytycznymi horyzontalnymi.
26.	V. PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I OCENY PROJEKTU 5.3 Umowa o dofinansowanie ust.2; str 66	Przed podpisaniem umowy konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę: a) Harmonogramu płatności (załącznik nr 3 do Wzoru umowy o dofinansowanie projektu); b) oświadczenia o numerze/numerach rachunku/rachunków bankowych; c) oświadczenie odnośnie danych osób podpisujących umowę o dofinansowanie; d) oświadczenie małżonka/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim; e) oświadczenie o aktualności danych wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu (w dniu podpisania umowy).	Przed podpisaniem umowy konieczne jest przedłożenie przez wnioskodawcę: a) Harmonogramu płatności (załącznik nr 3 do Wzoru umowy o dofinansowanie projektu); b) oświadczenia o numerze/numerach rachunku/rachunków bankowych; c) oświadczenie odnośnie danych osób podpisujących umowę o dofinansowanie; d) oświadczenie małżonka/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim; e) oświadczenie o aktualności danych wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu (w dniu podpisania umowy);	Dodano informację o konieczności przedłożenia załączników do umowy związanych z upoważnieniem do pracy w SL2014.

			<p>f) wypełnione i podpisane wnioski o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL 2014, których wzór stanowi Załącznik nr 16 do <i>Regulaminu</i>;</p> <p>g) wypełnioną i podpisaną listę osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL 2014, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie.</p>	
27.	Załącznik nr 16	Brak załącznika.	Dodano załącznik w brzmieniu określonym w załączniku nr 16 do tekstu jednolitego Regulaminu konkursu.	Konieczność dodania załącznika wynika ze zmian wprowadzonych w umowie o dofinansowanie w odniesieniu do obsługi SL2014.
28.	Cały dokument wraz z załącznikami	W związku z podjęciem Uchwały nr 15/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 z dnia 19 października 2015 r. w sprawie aktualizacji Strategii komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w Regulaminie konkursu (wraz z załącznikami) dokonano zmiany logotypów. Zmiana może wpływać na układ tekstu w przedmiotowych dokumentach.		

Wykaz zmian do załącznika nr 3 do Regulaminu konkursu:

Lp.	Nr str.	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.		4) Zgodność projektu z	4) Zgodność projektu z	Skorygowanie

		<p><i>pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w szczególności: z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz z koncepcją zrównoważonego rozwoju)</i></p> <p>Kryterium oceniane na podstawie standardu minimum określonego w Załączniku do Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „1 (TAK)”, „1 (TAK WARUNKOWO)” „0 (NIE)”.</p> <p>Standard minimum będzie oceniany z zastosowaniem wag punktowych 0 – 1 – 2. Brak uzyskania co najmniej 3</p>	<p><i>pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w szczególności: z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz z koncepcją zrównoważonego rozwoju)</i></p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „TAK” , „NIE”.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>uzasadnienia kryterium. Ujednolicenie brzmienia zgodnie z SZOOP RPO WL na lata 2014-2020.</p>
--	--	--	---	--

		<p>punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
--	--	--	--	--

Wykaz zmian do załącznika nr 5 do Regulaminu konkursu – wzoru umowy o dofinansowanie.

Lp.	Paragraf/ustęp/pkt	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1.	Definicje § 1., ust. 4	„projekcie” oznacza to przedsięwzięcie pt.[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nrrealizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,	„projekcie” oznacza to przedsięwzięcie pt.[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nrrealizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem” lub „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,	Zmiana edycyjna.
2.	Definicje § 1., ust. 8	„wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , zwanymi dalej „Wytycznymi	„wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i>	W słowniczku - § 1 ust. 27 – umieszczona jest definicja Wytycznych programowych, w związku z czym nie ma potrzeby powoływania się na pełną nazwę Wytycznych programowych w innych miejscach dokumentu (vide pkt 4 tabeli).

		<i>programowymi</i> ”,		
3.	Definicje § 1., ust. 14	„SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej,	„SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej,	Doprecyzowano odwołanie do ustawy wdrożeniowej.
4.	Definicje § 1., ust. 27	„Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne programowe, wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,	„Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć <i>Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego</i> , wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,	Doprecyzowano nazwę Wytycznych programowych w związku z zatwierdzeniem dokumentu przez IZ RPO.
5.	Definicje § 1., ust. 30	„Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych” oznacza to Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,	„Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych” oznacza to Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,	Sprostowano oczywistą omyłkę pisarską.
6.	Definicje § 1., ust. 31	Brak punktu 31.	„Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków” – oznacza to Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	Dodano definicję w związku z brzmieniem § 4 ust. 6 umowy.
7.	Przedmiot umowy § 3., ust.	Koszty pośrednie projektu rozliczane na	Koszty pośrednie projektu rozliczane na	Skorygowano odwołanie do definicji Wytycznych

	8	podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowane w Wytycznych programowych, o których mowa w § 1 pkt 8, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.	podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowane w Wytycznych programowych, o których mowa w § 1 pkt 27, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.	programowych, która w obecnym brzmieniu znajduje się w § 1 pkt 27 umowy.
8.	Przedmiot umowy § 3., ust. 11	<i>Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z, wytycznymi programowymi oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.</i>	<i>Beneficjent rozlicza usługi objęte stawkami jednostkowymi, zgodnie z, Wytycznymi programowymi oraz zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.</i>	Zmiana edycyjna.
9.	Przedmiot umowy § 4., ust. 1	Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie.	Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie aktualnego wniosku o dofinansowanie.	Doprecyzowanie informacji. Projekt realizowany jest w oparciu o wniosek ostatnio zatwierdzony przez IZ.
10.	Przedmiot umowy § 4., ust. 4, pkt. 2	realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie,	realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie,	Zmiana edycyjna.
11.	Przedmiot umowy § 4., ust. 6	6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania następujących Wytycznych: 1) <i>Wytycznych programowych,</i> 2) <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,</i> 3) <i>Wytycznych w zakresie monitorowania,</i> 4) <i>Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji,</i> 5) <i>Wytycznych w zakresie</i>	6. Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych: 1) <i>Wytycznych programowych,</i> 2) <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,</i> 3) <i>Wytycznych w zakresie monitorowania,</i> 4) <i>Wytycznych w zakresie</i>	Zmiana edycyjna.

		<p><i>gromadzenia i przekazywania danych,</i></p> <p>oraz</p> <p>6) <i>Wytycznych w zakresie adaptacyjności.</i></p> <p>Jednocześnie Beneficjent wyraża zgodę na postępowanie w stosunku do niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w w/w Wytycznych.</p>	<p><i>realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,</i></p> <p>5) <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych,</i></p> <p>oraz</p> <p>6) <i>Wytycznych w zakresie adaptacyjności.</i></p>	
7.	Przedmiot umowy § 4., ust. 7	<p>Obowiązek stosowania przez Beneficjenta ww. Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie w stosunku do Beneficjenta zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6 dokonane po zawarciu niniejszej Umowy.</p> <p>.</p>	<p>Obowiązek stosowania przez Beneficjenta ww. 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 niniejszej Umowy.</p>	Zmiana edycyjna.
8.	Przedmiot umowy § 4., ust. 9	<p>Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych, o których mowa w ust. 6.</p>	<p>Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść wytycznych, o których mowa w ust. 6.</p>	Zmiana edycyjna.
9.	Płatności § 8., ust. 2	<p>Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, a następnie niezwłocznie przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 5, 7, 10, przy czym formularz</p>	<p>Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu 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</p>	<p>Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego</p> <p>z dnia 18 grudnia 2009 r.</p>

		wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.	przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 17 ust. 8-9 przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.	w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Dodatkowo zmiana uwzględnia korekty wynikające ze zmiany § 17 umowy.
10.	Wniosek o płatność § 10., ust. 1	Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu SL2014. <i>Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu¹</i> chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 5 i ust. 9-10, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu SL2014. <i>Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu²</i> chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 17 ust. 5 i ust. 8-9, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Zmiana wynika ze zmian wprowadzonych w § 17.

¹⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

²⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

11.	Wniosek o płatność § 10., ust. 2	Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa wniosek o płatność nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wniosek beneficjenta o płatność końcową składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.	Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa wniosek o płatność nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Beneficjent składa końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.	Zmiana edycyjna (końcowy wniosek o płatność zamiast wniosek o płatność końcową).
12.	Wniosek o płatność § 10., ust. 4, pkt. 2	wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność ³ a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność, ¹	wyciągów z rachunku bankowego, o którym mowa w § 8 ust. 5 lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągów bankowych z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność ⁴ a w przypadku płatności gotówkowych poświadczone za zgodność z oryginałem kopie raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność, ¹	Zmiana edycyjna.
13.	Wniosek o płatność § 10., ust. 5, pkt. 3	w zakresie protokołów, o których mowa w Podrozdziale 1.7 Wytycznych	w zakresie protokołów, o których mowa w Podrozdziale 1.7 Wytycznych	Zmiana edycyjna.

³⁾ O ile wymaga tego Instytucja Zarządzająca.

⁴⁾ O ile wymaga tego Instytucja Zarządzająca.

		programowych – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.	programowych – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.	
14.	Wniosek o płatność § 10., ust. 10, pkt. 1	<p>W przypadku gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został wniosek o płatność końcową, 2) Instytucja Zarządzająca zleciła kontrolę doraźną w związku ze złożonym wnioskiem o płatność, <p>bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 9 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 wniosków o płatność przedłożonych za kolejne okresy rozliczeniowe do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia</p>	<p>W przypadku gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, <p>bieg terminu weryfikacji, o którym mowa w ust. 9 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 wniosków o płatność przedłożonych za kolejne okresy rozliczeniowe do dnia zakończenia czynności kontrolnych, tj. do dnia sporządzenia przez Zespół</p>	Zmiana edycyjna.

		sporządzenia przez Zespół kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne.	kontrolujący pisma kończącego czynności kontrolne.	
15.	Wniosek o płatność § 10., ust. 14	Brak ustępu 14.	Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 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.	Dodano zapisy precyzujące procedurę zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowanych.
16.	Wniosek o płatność § 10., ust. 15	Odsetki, o których mowa w ust. 14 podlegają zwrotowi w pełnej wysokości zgodnie z art. 189 ust. 3 – ust. 3e ustawy o finansach publicznych.	Odsetki, o których mowa w ust. 15 podlegają zwrotowi w pełnej wysokości zgodnie z art. 189 ust. 3 – ust. 3e ustawy o finansach publicznych.	Zmiana wynikająca z dodania ustępu 14 w § 10 .
17.	Wniosek o płatność § 10., ust. 17	Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania we wniosku o płatność końcową.	Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.	Zmiana edycyjna.
18.	Wniosek o płatność § 10., ust. 19	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy w ramach projektu: 1) zostały spełnione kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalny	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca weryfikuje, czy w ramach projektu: 1) zostały spełnione kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalny	Zmiana wynikająca z dodania ustępu 14 w § 10.

		<p>Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,</p> <p>2) został zrealizowany cel projektu, wyrażony wskaźnikami realizacji celu.</p> <p>W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 19 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z Wytocznymi programowymi.</p>	<p>Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020,</p> <p>2) został zrealizowany cel projektu, wyrażony wskaźnikami realizacji celu.</p> <p>W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 20 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z Wytocznymi programowymi.</p>	
19.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12., ust. 1	<p>Instytucja Zarządzająca może zawiesić uruchamianie transz dofinansowania w przypadku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) na wniosek instytucji kontrolnych, 	<p>Instytucja Zarządzająca może zawiesić przekazywanie transz dofinansowania w przypadku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) na wniosek instytucji kontrolnych, 5) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie 	<p>Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego</p> <p>z dnia 18 grudnia 2009 r.</p> <p>w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</p>

			rozliczeniowym.	
20.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12., ust. 1, pkt. 5	Brak pkt. 5	Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.	Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
21.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12., ust. 3	Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 9 ust.3.	Uruchomienie płatności następuje po ustaniu, usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym w § 9 ust.3.	Zmiana edycyjna.
22.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17, ust. 3	Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014. Zgłoszenie ww. osób uprawnionych do Instytucji Zarządzającej następuje po podpisaniu umowy i dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Lista osób	Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014 i zgłasza je Instytucji Zarządzającej. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane odpowiednio na podstawie Wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 lub Wniosku o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 określonych w <i>Wytycznych w zakresie</i>	Zmodyfikowano w odniesieniu do SL2014.

		uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 8 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.	<i>gromadzenia i przekazywania danych</i> i stanowiących załącznik nr 8 do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 9 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.	
23.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust. 5	W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika).	W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika).	Uzupełniono o wymogi związane z SL2014.
24.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust.8 i 9	8. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplu.efs@lubelskie.pl . 9. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu	8. W przypadku stwierdzenia awarii SL2014 oraz braku komunikatu w tym zakresie na stronie www.rpo.lubelskie.pl , Beneficjent przesyła do Instytucji Zarządzającej informację o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplu.efs@lubelskie.pl . W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać	Doprecyzowanie procedury zgłaszania awarii SL2014.

		Beneficjenta.	podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.	
25.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust.10	W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.	O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz za pośrednictwem komunikatu opublikowanego na stronie www.rpo.lubelskie.pl . Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji	Doprecyzowanie procedury informowania o usunięciu awarii SL2014
26.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust.10	O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji	Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.	. Zmiana numeracji.
27.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust.11	Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.	Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014: <ol style="list-style-type: none"> 1) zmiany treści umowy, 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu, 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 umowy, 4) inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną. 	Zmiana numeracji.

28.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 § 17 ust.12	Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014: 1) zmiany treści umowy, 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu, 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 umowy, 4) inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną.	Brak ustępu.	Zmiana numeracji.
29.	Monitoring § 18., ust. 4	Beneficjent, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> , zobowiązany jest na etapie realizacji projektu, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, do monitorowania wskaźników określonych w załączniku nr 9 do niniejszej umowy.	Beneficjent, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie monitorowania</i> zobowiązany jest na etapie realizacji projektu, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, do monitorowania wskaźników określonych w załączniku nr 10 do niniejszej umowy.	Definicja znajduje się w Słowniczku – dlatego w treści umowy użyto skrótu. Zmiana numeracji załączników.
30.	Dokumentacja projektu § 20, ust. 4	Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za	Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za	Dodano „lub pisemnie” w związku z koniecznością umożliwienia kontaktu również po okresie realizacji projektu.

		pośrednictwem SL2014.	pośrednictwem SL2014 lub pisemnie.	
31.	Dokumentacja projektu § 20, ust. 6	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 poinformować Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust.3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.	j.w.
32.	Kontrola § 21., ust. 3	Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w <i>Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> , zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w <i>Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i> , zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Ujednolicono sposób powoływania się na Wytoczne.
33.	Ochrona danych osobowych § 24., ust. 15	Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	Zmodyfikowano w związku ze skorygowaniem zapisów umowy w odniesieniu do SL2014 oraz załącznika nr 8.
34.	Ochrona danych osobowych § 24., ust. 17	Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych	Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych	Zmodyfikowano w związku ze skorygowaniem zapisów umowy w odniesieniu do SL2014 oraz załącznika nr 8.

		osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 5 i 6.	w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 5 i 6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 nadawane są wraz z dostępem do SL2014.	
35.	Obowiązki informacyjne § 25, ust. 3	Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego w szczególności: materiały zdjęciowe, audio-wizualne oraz prezentacje dotyczące projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z tych utworów.	Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji: 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu –	Dodano zapisy precyzujące zakres przekazywanych instytucji utworów informacyjno-promocyjnych i praw autorskich. Zakres zmian analogiczny do umowy obowiązującej w PO WER.

			<p>wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;</p> <p>2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;</p> <p>3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.</p>	
36.	Obowiązki informacyjne § 25, ust. 4	Brak ust. 4.	<i>Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.⁵</i>	Dodano zapisy precyzujące zakres przekazywanych instytucji utworów informacyjno-promocyjnych i praw autorskich. Zakres zmian analogiczny do umowy obowiązującej w PO WER.
37.	Prawa autorskie § 26., ust. 1	Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do	Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Zarządzającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych łącznie z	Dodano zapisy precyzujące zakres praw autorskich. Zakres zmian analogiczny do umowy obowiązującej w PO

⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

		<p>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.</p>	<p>wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym zawierana jest na wniosek Instytucji Zarządzającej w ramach kwoty, o której mowa w § 3 ust.1.</p>	WER.
38.	Prawa autorskie § 26., ust. 2	<p>W przypadku zlecenia części zadań w ramach projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.</p>	<p>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.</p>	Doprecyzowanie obowiązków Beneficjenta dot. praw autorskich.
39.	Prawa autorskie § 26., ust. 3	Brak ustępu 3.	<p>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 2006 r. Nr 90,</p>	j.w.

			poz. 631, z późn. zm.).	
40.	Prawa autorskie § 26., ust. 4	Brak ustępu 4.	Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów. ⁶	j.w.
41.	Rozwiązanie umowy § 28., ust. 1, pkt. 2	Beneficjent złoży lub posłuży się fałszywymi oświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowane wydatków ponoszonych w ramach projektu,	Beneficjent złoży lub posłuży 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,	Korekta omyłki pisarskiej.
42.	Rozwiązanie umowy § 30. ust. 5	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 19.	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 20.	Zmiana numeracji w związku z dodaniem ust.14 w § 10.
43.	Postanowienia końcowe § 36 ust. 2	Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3, § 14 ust.1, , § 24 ust. 4 oraz § 27 ust. 1.	Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3, § 14 ust.1, § 17 ust.3, § 24 ust. 4 oraz § 27 ust. 1.	Konieczność dodania z uwagi na zmienione brzmienie § 17 ust.3.
44.	Postanowienia końcowe § 37 ust. 2 pkt 8	Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014	Wnioski o nadanie/zmianę oraz wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej	Dodano załącznik z uwagi na zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014
45.	Postanowienia końcowe § 37 ust. 2 pkt 9	Lista wskaźników kluczowych określonych dla celów tematycznych 1-11 oraz wskaźników wspólnych określonych dla celów tematycznych 8-10 do monitorowania, których zobowiązany jest Beneficjent na etapie realizacji projektów,	Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014	Zmiana numeracji załączników.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

		poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.		
46.	Postanowienia końcowe § 37 ust. 2 pkt 10	Brak pkt.	Lista wskaźników kluczowych określonych dla celów tematycznych 1-11 oraz wskaźników wspólnych określonych dla celów tematycznych 8-10 do monitorowania, których zobowiązany jest Beneficjent na etapie realizacji projektów, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.	Zmiana numeracji załączników.
47.	Załącznik nr 4	Zmiana wzoru załącznika.	Nowe brzmienie załącznika znajduje się w zał. nr 1 do uchwały (tekst jednolity Regulaminu konkursu, załącznik nr 4).	Modyfikacja załącznika pod kątem funkcjonalności SL2014.
48.	Cały dokument	Ujednolicono brzmienie przypisów dotyczących efektywności zatrudnieniowej („Dotyczy wyłącznie projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, ogłoszonych na podstawie Planów działań, w których zostały wprowadzone kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności zatrudnieniowej/społeczno-zatrudnieniowej. Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.”)		

Wykaz zmian do załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu – wzoru umowy o dofinansowanie (kwoty ryczałtowe).

Lp.	Rozdział/Punkt/Podpunkt/nr strony	Przed zmianą	Po zmianie	Uzasadnienie
1	Definicje §1, ust. 4	„projekcie” oznacza to przedsięwzięcie pt.[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nrrealizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym załącznik	„projekcie” oznacza to przedsięwzięcie pt.[tytuł projektu] szczegółowo określone w zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą wniosku o dofinansowanie projektu o nrrealizowane w ramach Programu, zwane dalej „wnioskiem” lub „wnioskiem o dofinansowanie”,	Zmiana edycyjna.

		nr 1 do umowy,	stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,	
2	Definicje §1, ust. 8	„wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanymi dalej „Wytycznymi programowymi”,	„wydatkach kwalifikowalnych” oznacza to wydatki kwalifikowalne zgodnie z <i>Wytycznymi programowymi</i> ,	W słowniczku - § 1 ust. 27 – umieszczona jest definicja Wytycznych programowych, w związku z czym nie ma potrzeby powoływania się na pełną nazwę Wytycznych programowych w innych miejscach dokumentu (vide pkt 4 tabeli).
3.	Definicje §1, ust. 14	„SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej,	„SL2014” oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej,	Zapis dodano.
4.	Definicje §1, ust. 27	„Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć wytyczne, wytyczne programowe, wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej	„Wytycznych programowych” – należy przez to rozumieć Wytyczne programowe dotyczące systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, wydane przez Instytucję Zarządzającą na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej	Doprecyzowano nazwę Wytycznych programowych w związku z zatwierdzeniem dokumentu przez IZ RPO.
5.	Definicje §1, ust. 30	„Wytycznych w zakresie gromadzenia i przechowywania danych” oznacza to Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020	„Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych” oznacza to Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,	Zmiana edycyjna.
6.	Przedmiot umowy §2, ust. 8	Koszty pośrednie projektu rozliczane na podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowanej w Wytycznych programowych, o których mowa w § 1 pkt 8, stanowią 25 % zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.	Koszty pośrednie projektu rozliczane na podstawie stawki ryczałtowej zdefiniowanej w Wytycznych programowych, o których mowa w § 1 pkt 27, stanowią 25 % zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.	Zmiana numeracji.

7.	Przedmiot umowy §2, ust. 9, pkt. 3	Beneficjent nie przedkłada wniosku o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,	Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,	Zmiana edycyjna.
8.	Przedmiot umowy §3, ust. 1	Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie.	Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu na podstawie aktualnego wniosku o dofinansowanie.	Zmiana edycyjna.
9.	Przedmiot umowy §3, ust. 4, pkt. 5	przedkładania do Instytucji Zarządzającej celem akceptacji programu i harmonogramu wsparcia, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wsparcia (np.: szkolenia, doradztwa, konferencji, seminariów, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, specjalistycznych i in.).	przedkładania do Instytucji Zarządzającej celem akceptacji programu i harmonogramu realizacji wsparcia, na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia wsparcia (np.: szkolenia, doradztwa, konferencji, seminariów, zajęć dydaktycznych, wychowawczych, specjalistycznych i in.).	Zmiana edycyjna.
10.	Przedmiot umowy §3, ust. 6	Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania następujących Wytycznych: 1) Wytycznych programowych, 2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, 3) Wytycznych w zakresie monitorowania, 4) Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji, 5) Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych, oraz 6) Wytycznych w zakresie adaptacyjności. Jednocześnie Beneficjent wyraża zgodę na postępowanie w stosunku do niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w w/w Wytycznych.	Beneficjent przy realizacji Umowy zobowiązuje się do stosowania niżej wymienionych Wytycznych oraz wyraża zgodę na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w tych Wytycznych: 1) Wytycznych programowych, 2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, 3) Wytycznych w zakresie monitorowania, 4) Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji, 5) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych, oraz 6) Wytycznych w zakresie adaptacyjności.	Zmiana edycyjna.
11.	Przedmiot umowy §3, ust. 7	Obowiązek stosowania przez Beneficjenta Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie w stosunku do Beneficjenta zgodnie z warunkami i	Obowiązek stosowania przez Beneficjenta ww. Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie wobec niego zgodnie z warunkami i zasadami	Zmiana edycyjna.

		zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6 dokonane po zawarciu niniejszej Umowy.	określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 6 dokonane po zawarciu niniejszej Umowy.	
12.	Kwoty ryczałtowe §6, ust. 7	W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 4 uznaje się, iż Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.	W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty ryczałtowej wskaźników, o których mowa w ust. 4 uznaje się, iż Beneficjent nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W takim przypadku nie stosuje się reguły proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych programowych. 8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.	Doprecyzowano sposób postępowania w przypadku nieosiągnięcia wskaźników w ramach kwoty ryczałtowej.
13.	Kwoty ryczałtowe §6, ust. 9	Brak ustępu.	W zakresie wskaźników innych niż wymienione w ust. 4, określonych we wniosku, stosuje się regułę proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych programowych.	j.w.
14.	Płatności §7, ust. 2	Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą, a następnie niezwłocznie przekazuje za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 5, 7, 10, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.	Beneficjent sporządza harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu 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 za pośrednictwem SL2014, chyba że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się § 16 ust. 8-9, przy czym formularz wersji papierowej harmonogramu płatności jest zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.	Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
15.	Płatności §7, ust. 3	Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, w szczególności we wniosku o płatność, o	Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji, w szczególności we wniosku o płatność, o	Zmiana edycyjna.

		którym mowa w § 9 przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 8, 9 i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.	którym mowa w § 9 przed przekazaniem kolejnej transzy. Aktualizacja harmonogramu płatności, o której mowa w zdaniu pierwszym jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez Instytucję Zarządzającą w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 8, 9 i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.	
16.	Płatności §7, ust. 7	Odsetki bankowe od przekazanego Beneficjentowi dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.	Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.	Zmiana edycyjna.
17.	Płatności §7, ust. 10	Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 9, w części niewykorzystanej przed upływem 30 dni od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.	Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 9, w części niewydatkowanej przed upływem 30 dni kalendarzowych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.	Zmiana edycyjna.
18.	Płatności §7, ust. 11	Kwota dotacji celowej niewykorzystana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.	Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 9 podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.	j.w.
19.	Płatności §7, ust. 12	Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 1, niewykorzystana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.	Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust.1 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 5, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.	j.w.
20.	Płatności §8, ust. 1, pkt. 2, ppkt. C	w przypadku gdyby wypłata transzy miała następować po okresie 30 dni od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 10 ust. 1 transza dofinansowania zostanie wypłacona w formie refundacji do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania przekraczających sumę	w przypadku gdyby wypłata transzy miała następować po okresie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 10 ust. 1 transza dofinansowania zostanie wypłacona w formie refundacji do wysokości zatwierdzonych wydatków ze środków dofinansowania	Doprecyzowano, że chodzi o dni kalendarzowe.

		przekazanych dotychczas transz dofinansowania.	przekraczających sumę przekazanych dotychczas transz dofinansowania.	
21.	Wniosek o płatność §9	Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu SL2014. <i>Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu⁷</i> chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 16 ust. 5 i ust. 9-10, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytoczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu w wersji elektronicznej sporządzone przy użyciu SL2014. <i>Składanie wniosku o płatność następuje wyłącznie w wersji elektronicznej, pod warunkiem opatrzenia go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu⁸</i> chyba, że z przyczyn technicznych nie jest to możliwe. W takim przypadku stosuje się zapisy § 16 ust. 5 i ust. 8-9, przy czym wzór papierowej wersji wniosku o płatność określają Wytoczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych, zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Zmiana odwołań wynikająca ze zmian w paragrafie 16 umowy.
22.	Wniosek o płatność §10, ust. 1	Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa wniosek o płatność nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Końcowy wniosek beneficjenta o płatność	Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Kolejne wnioski o płatność przedkładane są zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Beneficjent składa wniosek o płatność nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego. Beneficjent składa końcowy wniosek o	Zmiana edycyjna.

⁷⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

⁸⁾ Należy wykreślić, jeżeli nie dotyczy.

		składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.	płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.	
23.	Wniosek o płatność §10 , ust. 4	Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco następujących danych SL2014 w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych programowych:	Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco następujących danych do SL2014 w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych programowych:	Korekta omyłki pisarskiej.
24.	Wniosek o płatność §10, ust. 9, pkt. 1	w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został wniosek o płatność końcową,	w ramach projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i złożony został końcowy wniosek o płatność,	Zmiana edycyjna.
25.	Wniosek o płatność §10, ust. 13	-	Beneficjent ma prawo wnieść w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 12 pkt 2, zastrzeżenia do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowalnych. Przepisy art. 25 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 ust. 1-3.	Dodano zapisy precyzujące procedurę zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń Instytucji Zarządzającej w zakresie wydatków niekwalifikowanych.
26.	Wniosek o płatność §10, ust. 15	Odsetki, o których mowa w ust. 13 podlegają zwrotowi w pełnej wysokości zgodnie z art. 189 ust. 3 - ust. 3 e ustawy o finansach publicznych.	Odsetki, o których mowa w ust. 14 podlegają zwrotowi w pełnej wysokości zgodnie z art. 189 ust. 3 - ust. 3 e ustawy o finansach publicznych.	Zmiana wynikająca z dodania ustępu 13.
27.	Wniosek o płatność §10, ust. 18	W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 17 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z Wytycznymi programowymi.	W przypadku, gdy nie zostały spełnione warunki określone w ust. 18 pkt 1 oraz 2 Instytucja Zarządzająca może zastosować regułę proporcjonalności zgodnie z Wytycznymi programowymi.	Zmiana wynikająca z dodania ustępu 13.

28.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12, ust. 1	Instytucja Zarządzająca może zawiesić uruchamianie 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) na wniosek instytucji kontrolnych.	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) na wniosek instytucji kontrolnych., 5) Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.	Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
29.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12, ust. 1, pkt. 5	-	Beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym.	Dodano zapisy wynikające z §3 ust. 2a zmienionego Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
30.	Nieprawidłowości i zwrot środków §12, ust.11	Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości może zastosować i nałożyć korekty finansowe, zgodnie z art. 24 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z dokumentem pt. „	Instytucja Zarządzająca w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości może zastosować i nałożyć korekty finansowe, zgodnie z art. 24 ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z dokumentem pt. „	Korekta niepełnej nazwy Wytucznych.

		Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej, o której mowa w § 1 pkt 19. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt finansowych.	Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020” zamieszczonym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej, o której mowa w § 1 pkt 19. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą kwot korekt finansowych.	
31.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust.3	Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014. Zgłoszenie ww. osób uprawnionych do Instytucji Zarządzającej następuje po podpisaniu umowy i dokonywane jest na podstawie formularza udostępnionego przez Instytucję Zarządzającą. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 8 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.	Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu w SL2014 i zgłasza je Instytucji Zarządzającej. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane odpowiednio na podstawie Wniosku o nadanie/zmianę dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 lub Wniosku o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 określonych w Wytocznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych i stanowiących załącznik nr 8 do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014 stanowi załącznik nr 9 do umowy. Aktualizacja przedmiotowej listy nie wymaga aneksu do umowy.	Doprecyzowanie procedury związane z obsługą SL2014.
32.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 5	W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła	W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany	j.w.

		wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika).	we wniosku, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL użytkownika (lub adres email użytkownika).	
33.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 8	W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplu.efs@lubelskie.pl .	W przypadku stwierdzenia awarii SL2014 oraz braku komunikatu w tym zakresie na stronie www.rpo.lubelskie.pl , Beneficjent przesyła do Instytucji Zarządzającej informację o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplu.efs@lubelskie.pl . W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.	Doprecyzowanie procedury zgłaszania awarii SL2014.
34.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 9	W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta.	O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie oraz za pośrednictwem komunikatu opublikowanego na stronie www.rpo.lubelskie.pl . Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji	Doprecyzowanie procedury informowania o usunięciu awarii SL2014
35.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 10	O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić	Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku	Zmiana numeracji.

		dane w SL2014 w zakresie przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji	przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.	
36.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 11	Funkcjonowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach SL2014 nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.	Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014: <ul style="list-style-type: none"> a. zmiany treści umowy, b. czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu, c. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 umowy, d. inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną. 	Zmiana numeracji.
37.	Gromadzenie i przekazywanie danych w SL2014 §16, ust. 12	Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014: <ul style="list-style-type: none"> a. zmiany treści umowy, b. czynności kontrolne przeprowadzane w ramach projektu, c. dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, o których mowa w § 13 umowy, d. inne czynności, dla których zastrzeżono w umowie formę pisemną. 	Brak ustępu.	Zmiana numeracji.
38.	Monitoring §17, ust. 4	Beneficjent, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu	Beneficjent, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania, zobowiązany jest	Definicja znajduje się w Słowniczku – dlatego w treści

		rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zobowiązany jest na etapie realizacji projektu, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, do monitorowania wskaźników określonych w załączniku nr 9 do niniejszej umowy.	na etapie realizacji projektu, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, do monitorowania wskaźników określonych w załączniku nr 10 do niniejszej umowy.	umowy posługujemy się skrótem. Zmiana numeracji załączników.
39.	Dokumentacja projektu §18, ust.3	Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, w szczególności dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5 przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu.	Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, w szczególności dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu.	
40.	Dokumentacja projektu §18, ust. 4	Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem SL2014.	Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 3. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie.	Dodano „lub pisemnie” gdyż okres przechowywania dokumentacji projektu może być dłuższy niż korzystania z SL2014.
41.	Dokumentacja projektu §18, ust. 6	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust.3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 poinformować Instytucję Zarządzającą (Instytucję Pośredniczącą) o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w	W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust.3, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, za pośrednictwem SL2014 lub pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem, w terminie 10 dni roboczych	Dodano „lub pisemnie” gdyż okres przechowywania dokumentacji projektu może być dłuższy niż korzystania z SL2014.

		terminie 10 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.	od zaistnienia ww. zdarzenia.	
42.	Kontrola §19, ust. 1	Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli (oraz audytowi) dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.	Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli (oraz audytowi) dokonywaną przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje i podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.	Korekta omyłki pisarskiej.
43.	Kontrola §19, ust. 3	Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w Wytocznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Zakres uprawnień kontrolujących oraz tryb prowadzenia kontroli został określony w ustawie wdrożeniowej, jak również w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej.	Ujednolicono sposób powoływania się na Wytoczne.
44.	Ochrona danych osobowych §21, ust. 15	Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 10, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.	Zmodyfikowano w związku ze skorygowaniem zapisów umowy w odniesieniu do SL2014 oraz załącznika nr 8.
45.	Ochrona danych osobowych §21, ust. 17	Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy	Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 15, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 oraz do dalszego umocowania podmiotów, o których mowa w ust. 10 do tych czynności. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 5 i 6 do niniejszej umowy. Instytucja Zarządzająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w ust. 10 innych wzorów o ile zawierają one wszystkie elementy	Zmodyfikowano w związku ze skorygowaniem zapisów umowy w odniesieniu do SL2014 oraz załącznika nr 8.

		wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 5 i 6.	wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 5 i 6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 nadawane są wraz z dostępem do SL2014	
46.	Obowiązki informacyjne §22, ust. 3	3. Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z tych utworów.	3. Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji: 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy; 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.	Dodano zapisy precyzujące zakres przekazywanych instytucji utworów informacyjno-promocyjnych i praw autorskich. Zakres zmian analogiczny do umowy obowiązującej w PO WER.

			4. Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów.	
47.	Prawa autorskie §23	Brak ustępu 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 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).	Doprecyzowanie obowiązków Beneficjenta dot. praw autorskich.
48.	Prawa autorskie §23	Brak ustępu 4.	Postanowienia ust. 1-3 stosuje się także do Partnerów. ⁹	j.w.
49.	Zmiany w projekcie §24, ust. 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 i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy, o ile nie wpływa na kwotę dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 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 i uzyskania akceptacji Instytucji Zarządzającej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2. 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 § 2 ust. 1.	Zmiana edycyjna.
50.	Rozwiązanie umowy §25, ust. 2, pkt. 2	Beneficjent nie osiągnie nie osiągnie założonych w ramach projektu wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,	Beneficjent nie osiągnie założonych w ramach projektu wskaźników z przyczyn przez siebie zawinionych,	Korekta omyłki pisarskiej.
51.	Rozwiązanie umowy §27, ust. 4	Nierozliczona część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez	Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez	Zmiana edycyjna.

⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

		Instytucję Zarządzającą w terminie 30 dni od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 12 umowy.	Instytucję Zarządzającą w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 12 umowy.	
52.	Rozwiązanie umowy §27, ust. 5	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 18.	Na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca stosuje przepisy § 10 ust. 17.	Zmiana edycyjna.
53.	Postanowienia końcowe §33, ust. 2	Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, § 13 ust. 1, § 21 ust. 4 oraz § 24 ust. 1.	Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3, § 13 ust. 1, § 16 ust. 3, § 21 ust. 4 oraz § 24 ust. 1.	Konieczność dodania z uwagi na zmienione brzmienie § 16 ust.3.
54.	Postanowienia końcowe §34, ust. 2	2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki: 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu, 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania, 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności, 4) załącznik nr 4: Wzór oświadczenia uczestnika, 5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, 6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, 7) Załącznik nr 7: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (o ile dotyczy), 8) Załącznik nr 8: Wnioski o nadanie/zmianę oraz wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej 8) Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2014. 9) Załącznik nr 9: Lista wskaźników kluczowych określonych dla celów	2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki: 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie projektu, 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych Beneficjentowi do przetwarzania, 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności, 4) załącznik nr 4: Wzór oświadczenia uczestnika, 5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, 6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, 7) Załącznik nr 7: Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (o ile dotyczy), 8) Załącznik nr 8: Wnioski o nadanie/zmianę oraz wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej 9) Załącznik nr 9: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta a w zakresie obsługi SL2014. 10) Załącznik nr 10: Lista wskaźników kluczowych określonych dla celów	Dodano jako załącznik wnioski o nadanie-zmianę uprawnień w zakresie obsługi SL2014 – informacja ze szkolenia z MiR. Wypełnione i podpisane przez konkretne, uprawnione osoby wnioski o nadanie uprawnień będą składane jako załącznik przed podpisaniem umowy . Natomiast wzory ww.wniosków, zgodne z załącznikiem nr 5 do Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych, będą stanowiły załączniki do Regulaminu konkursu.

		tematycznych 1-11 oraz wskaźników wspólnych określonych dla celów tematycznych 8-10 do monitorowania, których zobowiązany jest Beneficjent na etapie realizacji projektów, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.	tematycznych 1-11 oraz wskaźników wspólnych określonych dla celów tematycznych 8-10 do monitorowania, których zobowiązany jest Beneficjent na etapie realizacji projektów, poza monitorowaniem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.	
--	--	--	--	--