

**UCHWAŁA NR/...../2018
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO**

z dnia2018 r.

w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa, Działania, dla projektu pn.

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2017 r., poz. 2096, z późn. zm.) oraz art. 2 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 3 oraz art. 52 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

(Dz.U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.), Zarząd Województwa Lubelskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W związku z wyborem do dofinansowania na podstawie uchwały Nr Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia r., w trybie konkursowym, projektu pn. „.....”, złożonego w odpowiedzi na konkurs nr RPLU..... przez Województwo Lubelskie (nr projektu RPLU.....) Zarząd Województwa Lubelskiego podejmuje decyzję o dofinansowaniu w/w Projektu, przyznając dofinansowanie w następujących formach i zakresie:

- 1) w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) w kwocie zł, co stanowi nie więcej, niż% wszystkich wydatków kwalifikowanych Projektu;
- 2) w formie dotacji celowej, w kwocie zł, co stanowi nie więcej, niż 10% wszystkich wydatków kwalifikowanych Projektu.

§ 2. 1. Wykonanie obowiązków Beneficjenta powierza się

2. Obowiązki, o jakich mowa w ust. 1, określa zobowiązanie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały oraz stosowne dokumenty programowe i wytyczne stosowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubelskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1

Wicemarszałek

Marszałek Województwa

**Zobowiązanie do prawidłowej realizacji Projektu
w ramach Osi Priorytetowej,
Działania
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

Nazwa Projektu:

Beneficjent Projektu: Województwo Lubelskie, Lublin, ul. Artura Grottgera 4 , 20-029
Lublin, NIP 7122904545, REGON 431019170

Działając w szczególności na podstawie:

- a) art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320 z późn. zm.);
- b) art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.); ustala się niniejsze Zobowiązanie:

§ 1.

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., znak C(2015)887, wraz z jego ewentualnymi późniejszymi zmianami;
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na

2

- lata 2014 – 2020, przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 9 czerwca 2015, nr XXXVII/677/2015, wraz z jego późniejszymi zmianami;
- 3) „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć **Oś Priorytetową** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
 - 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć **Działanie** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;
 - 5) „Beneficjencie”- należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w rozporządzeniu ogólnym i ustawie wdrożeniowej, którego obowiązki będzie wykonywała Jednostka Właściwa;
 - 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie decyzji o dofinansowanie projektu;
 - 7) „dotacji celowej” – należy przez to rozumieć dotację, o jakiej mowa w art. 186 pkt 3 ustawy o finansach publicznych, stanowiącą część dofinansowania pochodzącą z budżetu państwa, przekazywaną beneficjentowi jako współfinansowanie krajowe;
 - 8) „DW EFRR” – należy przez to rozumieć Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 9) „Instytucji Zarządzającej” lub „IZ RPO WL” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Lubelskiego;
 - 10) „płatnościach ze środków europejskich” – należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną Beneficjentowi w formie płatności z rachunku Ministra Finansów w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK), o którym mowa w art. 200 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
 - 11) „Projekcie” - należy przez to rozumieć projekt pn:;
 - 12) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć odpowiednio rachunek bankowy nr, na który BGK/IZ RPO WL¹ przekazuje dofinansowanie w formie refundacji oraz – jeżeli Beneficjent zadeklarował zamiar korzystania z systemu zaliczkowego – wyodrębniony dla Projektu rachunek nr, na który BGK przekazuje dofinansowanie w formie zaliczki i z którego Beneficjent dokonuje płatności ze środków zaliczki;
 - 13) „rozporządzeniu ogólnym”, „ustawie wdrożeniowej”, „ustawie o finansach publicznych”– rozumie się przez to odpowiednio: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego Na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, s. 320

¹ Niepotrzebne skreślić

- z późn. zm.), ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 14) „rozliczeniu zaliczki” – należy przez to rozumieć wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę, złożonym do Instytucji Zarządzającej w terminie i na warunkach określonych w Zobowiązaniu oraz zgodnie z Wytycznymi, lub zwrot zaliczki;
 - 15) „sile wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WL, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z realizacji Projektu, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać;
 - 16) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej;
 - 17) „LSI 2014-” - należy przez to rozumieć Lokalny System Informatyczny utworzony dla Programu, umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie w ramach Programu oraz służący do wykonywania innych czynności, o których mowa w Zobowiązaniu;
 - 18) „wydatkach niekwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty inne, niż wydatki kwalifikowalne;
 - 19) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Zobowiązaniu oraz Wytycznych;
 - 20) „Wytycznych” – należy przez to rozumieć wytyczne, o których mowa w art. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475, z późn. zm.). Wytyczne, do stosowania których zobowiązany jest Beneficjent, określono w § 4 ust. 2 Zobowiązania;
 - 21) „zamówieniu” – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie, przy czym pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć zarówno umowę zawartą zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak i umowę zawartą zgodnie z zasadami określonymi w Zobowiązaniu oraz w Wytycznych
 - 22) „Zobowiązaniu” – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
 - 23) „Jednostce Właściwej” - należy przez to rozumieć
 - 24) „najwyższej staranności” – należy przez to rozumieć staranność właściwą dla realizacji przedsięwzięć o charakterze priorytetowym, obejmującą podejmowanie we własnym

- zakresie wszelkich działań, w celu wykonania obowiązków wynikających ze Zobowiązania w pełnej zgodności z jego treścią, Programem, Uszczegółowieniem Programu, Wytocznymi, Regulaminem konkursu oraz przepisami prawa unijnego i krajowego, dotyczącymi Beneficjenta lub Projektu, w tym podejmowanie we własnym zakresie wszelkich działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości.
- 25) Regulaminie konkursu – należy przez to rozumieć regulamin konkursu nr, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania, albo – w odniesieniu do Projektu wybranego do dofinansowania w trybie pozakonkursowym – Zasady wyboru projektów do dofinansowania w trybie pozakonkursowym RPO WL na lata 2014-2020, przyjęte przez Instytucję Zarządzającą oraz pozostałe dokumenty powołane w tych Zasadach, zasady wynikające z wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu w ramach naboru nr² oraz kryteria wyboru projektów mające zastosowanie do Projektu;
- 26) dniu roboczym – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 27) zasadzie n+3 – należy przez to rozumieć zasadę, zgodnie z którą rzeczowa realizacja Projektu nie może zostać ustalona na okres dłuższy, niż do końca okresu 3-letniego, liczonego od zakończenia roku n, gdzie n rozumiane jest jako rok, w którym podjęta została decyzja o przyznaniu dofinansowania dla Projektu.

§ 2.

1. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu w oparciu o wniosek o dofinansowanie stanowiący Załącznik nr 1 do Zobowiązania, Studium wykonalności dla Projektu oraz w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy. Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy stanowią integralną część Zobowiązania, jako odpowiednio Załączniki nr 2 i 3 do Zobowiązania. W przypadku dokonania za zgodą Instytucji Zarządzającej zmian w Projekcie w trybie określonym w Zobowiązaniu. Projekt będzie realizowany z uwzględnieniem wprowadzonych zmian. Wniosek o dofinansowanie Projektu, Studium wykonalności oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, mają postać elektroniczną i są zamieszczone w LSI2014.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi zł (słownie: zł).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: zł (słownie: zł 00/100)
4. Dofinansowanie Projektu udzielane jest w formach i w zakresie, o których mowa w ust. 5 albo 6, wyłącznie w celu pokrycia wydatków kwalifikowalnych Projektu.

² Niepotrzebne skreślić.

5. Dofinansowanie Projektu zostało przyznane w następujących formach i zakresie³:
- a) w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) w formie dotacji celowej, w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie dotacji celowej nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu⁴.
6. Dofinansowanie Projektu zostało przyznane w następujących formach i zakresie⁵:
- a) w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków nie objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł), przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, nieobjętych regułami pomocy publicznej⁶;
 - b) w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) – w odniesieniu do wydatków objętych regułami pomocy publicznej – w kwocie nieprzekraczającej zł (słownie:..... zł); intensywność wsparcia w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków objętych regułami pomocy publicznej określa wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - c) w formie płatności ze środków europejskich (ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego), jako pomoc de minimis, w kwocie nieprzekraczającejzł (słownie:.....zł)⁷, przy czym dofinansowanie w formie płatności ze środków europejskich nie może stanowić więcej, niż..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, objętych regułami pomocy de minimis.
7. Wkład własny na realizację Projektu wynosi nie mniej, niż zł (słownie:zł) i stanowi nie mniej, niż % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Ze środków własnych Beneficjenta pokrywane są wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w szczególności

³ Niniejszy ustęp na zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

⁴ Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁵ Niniejszy ustęp na zastosowanie wówczas, gdy przekazane Beneficjentowi dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis; w przeciwnym wypadku należy go wykreślić.

⁶Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

- wydatki objęte nieprawidłowościami oraz objęte korektami finansowymi i pomniejszeniami wydatków, o których mowa w art. 24 ustawy wdrożeniowej.
8. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regułami (schematami) pomocy publicznej lub pomocy de minimis dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, zgodnie z zasadami Regulaminu konkursu, Wytycznych oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1, z późn. zm.), Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 352, str. 1) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydane na podstawie art. 27 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w niniejszym Zobowiązaniu.
 9. Za wydatki kwalifikowalne mogą być uznane jedynie wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej, niż w dniu rozpoczęcia realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Zobowiązania⁸ i nie później, niż w dniu zakończenia finansowej realizacji Projektu, ustalonym w § 3 ust.1 pkt 3 Zobowiązania⁹, z zastrzeżeniem odmiennych zasad, które mogą dotyczyć projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych lub reguł udzielania zamówień opisanych w Zobowiązaniu i Wytycznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami oraz regułami.
 10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z tym zastrzeżeniem, że dla oceny prawidłowości udzielanych zamówień znajduje zastosowanie wersja Wytycznych obowiązująca w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie danego zamówienia. Niniejsze postanowienie nie uchyla obowiązku przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego w okresie poprzedzającym dostosowanie Wytycznych do treści tych przepisów oraz możliwości uznania za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

⁸ Powyższe ograniczenie nie dotyczy kosztów prac przygotowawczych w zakresie dokumentacji Projektu, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji technicznej, studiów wykonalności, dokumentacji środowiskowej, które mogą być finansowane przed terminem rozpoczęcia realizacji Projektu.

⁹ Powyższe ograniczenie nie dotyczy wydatków na pokrycie zobowiązań publiczno-prawnych z tytułu wynagrodzeń, w tym składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków, pod warunkiem, że odnoszą się do okresu realizacji Projektu, zostaną poniesione do 31.12.2023r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim wypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności wydatków.

11. W przypadku zmiany Wytycznych o możliwości stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych rozstrzyga treść tych Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga zmiany Zobowiązania.
12. Jeżeli Beneficjent w ramach realizacji Projektu udziela pomocy publicznej lub pomocy de minimis, ma obowiązek udzielić wsparcia zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, Regulaminu konkursu, Wytycznych, oraz znajdującymi zastosowanie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1, z późn. zm.), Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 352, str. 1) oraz odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy, wydane na podstawie art. 27 § 4 ustawy wdrożeniowej, jak również na warunkach określonych w Zobowiązaniu.
13. Wydatek jest wydatkiem kwalifikowalnym wyłącznie wówczas, gdy łącznie spełnia wszystkie warunki, pozwalające uznać dany wydatek za kwalifikowalny, określone w Programie, w Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu, w aktach prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do Beneficjenta lub Projektu, jak również określone w Zobowiązaniu lub Wytycznych, w tym:
 - 1) został poniesiony w ramach Projektu, który zarówno w toku procedury oceny i wyboru projektów, jak i w dacie przyjęcia Zobowiązania spełniał wszystkie kryteria wyboru projektów, w oparciu o które dokonano oceny Projektu, tj. spełniał wszystkie kryteria obligatoryjne (takie, których spełnienie było niezbędne do przyznania dofinansowania), jak również spełniał kryteria fakultatywne (stanowiące podstawę przyznania punktów) w zakresie niezbędnym do uzyskania dofinansowania, biorąc pod uwagę zasady określone w Regulaminie konkursu;
 - 2) jest zgodny z Programem, Uszczegółowieniem Programu oraz Regulaminem konkursu;
 - 3) jest zgodny z postanowieniami Zobowiązania oraz z Wytycznymi;
 - 4) jest zgodny z przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej lub pomocy de minimis, jeżeli mają zastosowanie;
 - 5) został uwzględniony w zakresie rzeczowym Projektu, zawartym we wniosku o dofinansowanie Projektu, w kategorii wydatków kwalifikowalnych;

- 6) jest niezbędny do realizacji celów Projektu i został poniesiony w związku z realizacją Projektu, zrealizowanego rzeczowo w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Zobowiązania;
 - 7) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 8) został należycie udokumentowany, w tym w szczególności udokumentowany zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Zobowiązaniem oraz Wytocznymi;
 - 9) został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego, Zobowiązaniem oraz Wytocznymi;
 - 10) został faktycznie poniesiony w okresie realizacji Projektu, wskazanym w § 3 ust. 1 Zobowiązania;
 - 11) dotyczy towarów rzeczywiście dostarczonych oraz usług i robót budowlanych rzeczywiście wykonanych na rzecz Beneficjenta.
14. Żadne czynności podejmowane przez Instytucję Zarządzającą, w szczególności polegające na wyborze Projektu do dofinansowania, przyznaniu dofinansowania, poświadczeniu wniosku o płatność czy też wypłacie dofinansowania na pokrycie określonych wydatków, nie są czynnościami przesądzającymi ostatecznie, iż dany wydatek spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności, o których mowa w ust. 13. Instytucja Zarządzająca w całym okresie, o którym mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zachowuje uprawnienie do ponownej weryfikacji spełniania przez dany wydatek wszystkich kryteriów kwalifikowalności, o których mowa w ust. 13.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji:
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:
2. Na uzasadniony wniosek Instytucja Zarządzająca może zmienić, w tym przedłużyć terminy realizacji projektu, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem zasady n+3.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji Projektu, stanowiącym załącznik do wniosku o dofinansowanie.
4. Wypłata dofinansowania następuje wyłącznie na podstawie wniosku o płatność lub wniosku o płatność zaliczkową. Jednostka Właściwa składa wnioski o płatność w celach

sprawozdawczych i rozliczenia wydatków oraz wnioski o płatność zaliczkową, w celu uzyskania zaliczki.

5. Jednostka Właściwa przekazuje DW EFRR w systemie SL2014, nie później niż do 10 dnia od przyjęcia niniejszego Zobowiązania, harmonogram składania wniosków o płatność, w podziale na miesiące na cały okres realizacji Projektu.
6. Jednostka Właściwa przekazuje DW EFRR w systemie SL2014, nie później niż 10 dnia po udzieleniu zamówienia w ramach Projektu, informacje o danym zamówieniu oraz o powiązanych z nim zarejestrowanych kontraktach.
7. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, będzie mógł zostać uznany za dotrzymany przez Beneficjenta jedynie wówczas, gdy przed jego upływem zostanie ukończony (wykonany) cały zakres rzeczowy Projektu ujęty we wniosku o dofinansowanie Projektu, a w szczególności zostaną ukończone (wykonane) wszystkie roboty budowlane, dostawy oraz usługi objęte zakresem rzeczowym Projektu. Dotrzymanie terminu, o którym mowa w zd. 1, będzie weryfikowane na podstawie protokołów odbioru końcowego, wpisów w dziennikach budowy oraz innych dokumentów i okoliczności dotyczących realizacji Projektu¹⁰.

§ 4.

1. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu z najwyższą starannością, w szczególności z uwzględnieniem zasad celowego, rzetelnego, racjonalnego i oszczędnego ponoszenia wydatków, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie wartości docelowych wskaźników (produktu i rezultatu bezpośredniego) zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu.
2. Jednostka Właściwa zobowiązana jest stosować następujące Wytyczne:
 - a) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - b) Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - d) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

¹⁰ Dokumenty potwierdzające rzeczową realizację Projektu to w szczególności protokoły odbioru robót, prac, urządzeń, usług, przejściowe świadectwa płatności, pozwolenia na użytkowanie, dzienniki budowy.

- e) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - f)
3. Obowiązek stosowania Wytycznych oraz wyrażenie zgody na postępowanie zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Wytycznych obejmuje również wszelkie zmiany Wytycznych, o których mowa w ust. 2, dokonane po przyjęciu niniejszego Zobowiązania. Wytyczne, o których mowa w ust. 2, są publikowane na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Jednostka Właściwa jest zobowiązana na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Wytycznych, które to zmiany są publikowane za pośrednictwem strony internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl. Zmienione Wytyczne stosuje się od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia ich obowiązywania.
- 3a. Uszczegółowienie Programu i jego zmiany publikowane są na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl. Jednostka Właściwa jest zobowiązana na bieżąco zapoznawać się ze zmianami Uszczegółowienia Programu. Zmienione Uszczegółowienie Programu stosuje się od dnia wskazanego na w/w stronie internetowej jako dzień rozpoczęcia jego obowiązywania.
4. Jeżeli Projekt jest operacją generującą dochód, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, zaś jego potencjalne dochody zostały określone przy pomocy metody luki w finansowaniu (art. 61 ust. 3 lit. b rozporządzenia ogólnego), Jednostka Właściwa ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt do dnia zakończenia realizacji Projektu. Całość dochodów wygenerowanych w okresie realizacji Projektu, pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu tego Projektu, należy wykazać nie później, niż we wniosku o płatność końcową, odejmując ten dochód od wydatków kwalifikowalnych Projektu. Jednostka Właściwa niezwłocznie informuje DW EFRR o uzyskaniu każdego podlegającego monitorowaniu dochodu, niewykazanego w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz o przyczynach jego niewykazania; przedmiotowy dochód podlega zwrotowi na żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.
5. Jeżeli Projekt jest operacją generującą dochód, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jednakże nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem (art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego), Jednostka Właściwa ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt w okresie trzech lat od zakończenia realizacji Projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu określonego w przepisach dotyczących

poszczególnych funduszy¹¹, w zależności, który termin nastąpi wcześniej. Jednostka Właściwa niezwłocznie informuje DW EFRR o uzyskaniu każdego dochodu podlegającego monitorowaniu; przedmiotowy dochód podlega zwrotowi na żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.

6. Jeżeli Projekt generuje dochód wyłącznie w okresie jego realizacji (art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego), Jednostka Właściwa ma obowiązek monitorować dochód wygenerowany przez Projekt do dnia zakończenia realizacji Projektu. Całość dochodów wygenerowanych w okresie realizacji Projektu, nie wziętych pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, należy wykazać nie później, niż we wniosku o płatność końcową, odejmując ten dochód od wydatków kwalifikowalnych Projektu. Jednostka Właściwa ma obowiązek niezwłocznie poinformować DW EFRR o uzyskaniu każdego dochodu podlegającego monitorowaniu, niewykazanego w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz o przyczynach jego niewykazania; przedmiotowy dochód podlega zwrotowi na żądanie Instytucji Zarządzającej, we wskazanym przez nią terminie.
7. Czasowy i przedmiotowy zakres obowiązku monitorowania dochodu pozostaje bez wpływu w szczególności na możliwość uznania za nieprawidłowość wadliwego wykonania analizy finansowej przy ustalaniu poziomu luki w finansowaniu.
8. W odniesieniu do Projektów, o których mowa w ust. 4, w razie obniżenia wartości kosztów kwalifikowalnych, Jednostka Właściwa jest zobowiązana do ponownego obliczenia wartości dofinansowania zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych, o których mowa w ust. 2 lit. a. Ponowne obliczenie wartości dofinansowania dokonywane jest po udzieleniu ostatniego zamówienia w ramach Projektu a wyliczenia przedstawiane są DW EFRR najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność obejmującym wydatki z tego zamówienia.
9. Po rozstrzygnięciu ostatniego zamówienia w ramach Projektu Jednostka Właściwa jest zobowiązana dokonać pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu, jeżeli wysokość kosztów kwalifikowalnych w Projekcie ulega obniżeniu (w tym wskutek nałożonych korekt finansowych lub dokonanych pomniejszeń wydatków) o więcej, niż 10%. Dokonanie przeliczenia luki następuje na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w ust. 2 lit. a. Jednostka Właściwa przedstawia DW EFRR dokonane wyliczenia najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o płatność obejmującym wydatki z tego zamówienia.

¹¹ Terminem tym jest 15 lutego 2025 r. W wyjątkowych sytuacjach Komisja Europejska na wniosek państwa członkowskiego może przedłużyć ten termin do dnia 1 marca 2025 r.

Ponadto Jednostka Właściwa jest zobowiązana do dokonania pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu na każde żądanie DW EFRR, w terminie przez nią wskazanym, w razie zaistnienia innych okoliczności, które mogą mieć wpływ na jej wysokość; to samo dotyczy obowiązku obliczenia luki w finansowaniu w razie ujawnienia się okoliczności skutkujących powstaniem takiego obowiązku, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego.

10. W razie sprzeczności pomiędzy treścią Zobowiązania oraz Wytycznych, postanowienia zawarte w Zobowiązaniu mają pierwszeństwo stosowania przed postanowieniami zawartymi w Wytycznych, przy czym dla przyjęcia, iż Beneficjenta obciąża określony obowiązek, wystarczające jest ujęcie go w Zobowiązaniu lub w Wytycznych.
11. Zasady kwalifikowalności, określone w Programie, Uszczegółowieniu Programu, w Regulaminie konkursu oraz w Zobowiązaniu mają pierwszeństwo stosowania przed zasadami kwalifikowalności określonymi w Wytycznych.

§ 4a

1. Za kwalifikowalne w ramach Projektu mogą zostać uznane również wydatki na wykonanie prac/robót dodatkowych, których wykonanie stało się niezbędne w trakcie realizacji Projektu. Objęcie dofinansowaniem takich wydatków jest dopuszczalne, pod warunkiem, iż:
 - 1) na etapie realizacji Projektu nastąpi odpowiednia zmiana Zobowiązania;
 - 2) wydatki są należycie udokumentowane (m.in. protokołami konieczności);
 - 3) wydatki spełniają wszystkie pozostałe kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Zobowiązaniu;
 - 4) w ramach Projektu zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające ich sfinansowanie.
2. W przypadku Projektu obejmującego również koszty niekwalifikowalne, wynagrodzenie inspektora nadzoru kwalifikuje się do wsparcia w całości. Wydatki poniesione na zakup sprzętu i wyposażenia dla inspektora nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
3. W przypadku zwiększenia wynagrodzenia należnego wykonawcy, które następuje w wyniku waloryzacji ceny, ugody lub orzeczenia sądu, wydatek poczyniony na pokrycie zwiększonego wynagrodzenia może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli spełnia wszystkie kryteria kwalifikowalności wydatków, o których mowa w Zobowiązaniu oraz jeżeli w ramach realizacji Projektu zostały wygospodarowane oszczędności umożliwiające jego sfinansowanie.

4. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone z dowolnego rachunku bankowego należącego do Beneficjenta, z wyjątkiem środków przekazanych w formie zaliczki, które Beneficjent zobowiązany jest wydatkować z rachunku wyodrębnionego dla Projektu.
5. Jeżeli w ramach Projektu do kategorii wydatków kwalifikowalnych zaliczono wydatki związane z wynagrodzeniami, Jednostka Właściwa, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny, dołącza do wniosku o płatność następujące dokumenty:
 - 1) listy płac (lista płac może zostać dołączona do wniosku, gdy zostały zapłacone jej wszystkie składniki), deklaracje rozliczeniowe (ZUS DRA),
 - 2) dokumenty potwierdzające zaangażowanie pracownika w Projekt (w szczególności: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski, zakres czynności, karta czasu pracy, kalkulacja dotycząca wyliczenia stawki godzinowej oraz wynagrodzenia należnego w ramach realizowanego Projektu, protokół potwierdzający wykonanie zlecenia, protokół odbioru wykonanych czynności za okresy objęte dowodami księgowymi),
 - 3) oświadczenie pracownika potwierdzające, że łączne zaangażowanie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów w danym miesiącu, nie przekracza łącznie 276 godzin miesięcznie.

Niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu Jednostka Właściwa wprowadza na bieżąco do SL2014 dane, których zakres i forma określona została w Podręczniku dla beneficjentów systemu SL 2014, dostępnym na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl, w tym wymiar czasu pracy i godzin pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z zaangażowaniem osoby do Projektu.

6. Jeżeli w ramach Projektu do kategorii wydatków kwalifikowalnych zaliczono wydatki związane z podatkiem od towarów i usług (VAT), Jednostka Właściwa dokumentując kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT), ma obowiązek, pod rygorem odmowy uznania wydatku za kwalifikowalny:
 - 1) dostarczyć z właściwego organu podatkowego pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego o możliwości odliczenia podatku VAT, dotyczącego realizowanego Projektu (interpretacja indywidualna), wraz z pierwszym wnioskiem o płatność;
 - 2) złożyć oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, który służy celom rozliczeniowym i sprawozdawczym (nie dotyczy wniosku sprawozdawczego);
 - 3) dostarczyć deklarację VAT-7 oraz rejestr/wyciąg z rejestru VAT na żądanie IZ RPO WL.
7. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych stosuje się następujące zasady ustalania odpowiedniego kursu przeliczeniowego:

- 1) w przypadku płatności bezgotówkowych dokonywanych w walutach obcych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank realizujący transakcję;
 - 2) w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych wartość transakcji należy przeliczyć na walutę polską według kursu, po jakim waluta obca została zakupiona;
 - 3) w przypadku, w którym nie ma możliwości przedstawienia rzeczywistego kursu po jakim została przeliczona transakcja zapłaty np. gdy dokonywana jest w walucie obcej poza granicami Polski w banku, który nie prowadzi tabeli kursu walut przeliczanych na walutę polską, jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży walut ogłoszony przez Narodowy Bank Polski (NBP) w dniu dokonania transakcji zapłaty;
 - 4) jeżeli nie ma możliwości przeliczenia na walutę polską według kursu sprzedaży waluty obcej ogłoszonego przez NBP, gdyż NBP nie publikuje takich tabel, należy zastosować kurs średni NBP obowiązujący w dniu dokonania transakcji zapłaty;
 - 5) kurs, po jakim została przeliczona waluta, powinien zostać udokumentowany przez Jednostkę Właściwą.
8. Jeżeli Projekt został wybrany do dofinansowania w trybie konkursu, limit wydatków kwalifikowalnych na koszty zarządzania Projektem wynosi 5% kosztów kwalifikowalnych Projektu, przy czym nie więcej, niż 150.000 zł. Na koszty zarządzania Projektem wybranym do dofinansowania w trybie konkursu, które mogą być uznane za kwalifikowalne, składają się koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem oraz podmiotów zewnętrznych odpowiedzialnych za zarządzanie Projektem.
 9. Jeżeli Projekt został wybrany do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, limit wydatków kwalifikowalnych na koszty zarządzania Projektem wynosi 6% kosztów kwalifikowalnych Projektu. Na koszty zarządzania Projektem wybranym do dofinansowania w trybie pozakonkursowym, które mogą być uznane za kwalifikowalne, składają się koszty wynagrodzeń osób zaangażowanych w zarządzanie Projektem, podmiotów zewnętrznych odpowiedzialnych za zarządzanie Projektem, koszty obsługi prawnej oraz pozostałe koszty niezbędne do zarządzania Projektem (w szczególności koszty utrzymania oraz organizacji biura, jak również koszty związane z nabyciem jego wyposażenia).
 10. Limity, o których mowa w ust. 8 i 9, są ponownie przeliczane przy każdorazowym zmniejszeniu wartości kosztów kwalifikowalnych Projektu i odpowiednio obniżane. Wydatki przekraczające limity ustalone zgodnie z ust. 8-10, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
 11. Limit wydatków kwalifikowalnych na koszty działań informacyjno-promocyjnych wynosi 1% wydatków kwalifikowalnych Projektu, ale nie więcej, niż 40.000 zł (w odniesieniu do Projektu wybranego do dofinansowania w trybie pozakonkursowym – nie więcej, niż 100.000 zł). Limit nie podlega ponownemu przeliczeniu w okresie realizacji Projektu.

§ 5.

1. Płatności ze środków europejskich są przekazywane za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego w formie:
 - 1) refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 4-9 oraz §8 ust. 3.
 - 2) zaliczki w jednej lub kilku transzach na zasadach określonych w § 6 Zobowiązania.
2. Dotacja celowa jest przekazywana w formie¹² refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej. Przekazanie płatności pośredniej oraz końcowej następuje w terminie do 90 dni od dnia złożenia poprawnego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 3, 5 –9 oraz §8 ust. 3.
3. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym, z którego dokonywana jest wypłata dotacji celowej, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy niezbędnej wysokości środków dotacji celowej¹³.
4. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Ministra Finansów w BGK, z którego dokonywana jest wypłata środków europejskich, dofinansowanie zostanie wypłacone niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Ministra Finansów niezbędnej wysokości środków europejskich.
5. Wniosek o płatność składany jest nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność jest składany nie później niż w terminie trzech miesięcy od daty przyjęcia Zobowiązania, kolejne wnioski nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż co trzy miesiące licząc od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Brak wydatków nie zwalnia Jednostki Właściwej z obowiązku przedkładania wniosków o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą rzeczowego przebiegu realizacji Projektu. W tym przypadku Jednostka Właściwa składa wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą, co trzy miesiące licząc od dnia przyjęcia Zobowiązania (pierwszy wniosek o płatność) lub od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność. Wydatki kwalifikowalne powinny być ujmowane we wniosku o płatność przekazywanym IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia ich poniesienia. Wydatek kwalifikowalny poniesiony przed przyznaniem dofinansowania dla Projektu powinien zostać ujęty w pierwszym wniosku o płatność. Jeżeli dzień rozpoczęcia realizacji Projektu o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 Zobowiązania przypada po dacie przyznania dofinansowania, pierwszy wniosek o płatność jest składany w terminie 3 miesięcy, liczonych od tego dnia. Jednostka Właściwa zobligowana jest ujmować wydatki

¹² Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

¹³ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

kwalifikowalne we wniosku o płatność przekazywanym w terminie do 3 miesięcy od dnia ich poniesienia.

6. Warunkiem przekazania płatności ze środków europejskich/dotacji celowej¹⁴ w formie refundacji poniesionych wydatków jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
 - a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej¹⁵,
 - b) opatrzonymi datą dowodami zapłaty¹⁶,
 - c) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac¹⁷,
 - d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane, kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania¹⁸,
 - e) kopiami umów oraz aneksów zawartych z wykonawcami/dostawcami¹⁹;
 - f) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
 - g) kopiami pozwoleń na użytkowanie, jeśli są wymagane przepisami prawa;
- 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą;
- 3) dostępność środków na rachunku bankowym Ministra Finansów w BGK/ oraz na rachunku Instytucji Zarządzającej²⁰.

¹⁴ Niepotrzebne skreślić.

¹⁵ Do wniosku o płatność należy dołączyć również kosztorysy/formularze cenowe/specyfikacje będące podstawą wystawienia każdego dowodu księgowego. W przypadku, gdy Beneficjent dokonał płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawców, dołącza do wniosku o płatność dokumenty pozwalające ocenić zakres i zasadność dokonanej zapłaty, a w szczególności umowę o podwykonawstwo, zgodę zamawiającego na jej zawarcie, dokumenty księgowe wystawione wykonawcy przez podwykonawcę, protokoły odbioru.

¹⁶ W tytule przelewu powinien znaleźć się pełny numer dowodu księgowego, dane odbiorcy oraz nadawcy przelewu. W przypadku, gdy dokument księgowy został opłacony gotówką, potwierdzeniem zapłaty jest umieszczona na nim klauzula typu „gotówka/zapłacono gotówką”; dodatkowo na dowód zapłaty należy dołączyć dokument kasowy (raport kasowy, KW, polecenie wyjazdu służbowego, rozliczenie pobranej zaliczki). W przypadku płatności kartą do wniosku o płatność należy dołączyć dokument księgowy opatrzony adnotacją „zapłacono kartą” oraz wyciąg bankowy Beneficjenta dokumentujący obciążenie jego rachunku operacją odzwierciedloną w dokumencie księgowym. W przypadku, gdy poniesienie wydatku następuje w inny sposób, niż przez zapłatę, Beneficjent dołącza do wniosku o płatność odpowiednie dokumenty potwierdzające rzeczywiste poniesienie wydatku, stosownie do sposobu jego poniesienia.

¹⁷ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa. Protokoły odbioru, dołączane do wniosku o płatność, powinny być wystawiane w oparciu o kosztorys inwestycji, tak aby możliwa była weryfikacja stopnia zaawansowania poszczególnych elementów robót/prac wynikających z umowy. W przypadku budowy obiektów, dla których – zgodnie z przepisami prawa – wymagane jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, niezbędne jest uzupełnienie dokumentacji odbioru inwestycji w Projekcie poprzez przedłożenie zgody nadzoru budowlanego na użytkowanie obiektu/obiektów. Dokument pozwolenia na użytkowanie należy złożyć w ramach wniosku o płatność, którego przedmiot stanowi końcowe rozliczenie budowy danego obiektu, a najpóźniej w ramach wniosku o płatność końcową. W przypadku jeśli na potwierdzenie wykonania określonych prac dokumenty w postaci protokołu odbioru oraz pozwolenia na użytkowanie nie są wymagane przepisami prawa lub umową z wykonawcą/dostawcą/usługodawcą, na dowodzie księgowym należy zamieścić adnotację o tym, że prace wykonano zgodnie/niezgodnie ze zleceniem, ze wskazaniem terminu zrealizowania tych prac.

¹⁸ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.

¹⁹ Umowy/aneksy zawarte z wykonawcami oraz formularze cenowe/kosztorysy/specyfikacje należy przedłożyć tylko raz, wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym dane wydatki zostały wykazane; do pozostałych wniosków o płatność dokumenty te dołącza się wyłącznie na żądanie DW EFRR.

²⁰ Niepotrzebne skreślić.

7. Po dokonaniu weryfikacji wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza się wysokość dofinansowania i przekazuje Jednostce Właściwej informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca łączy do informacji uzasadnienie.
8. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność DW EFRR może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność lub zwrócić się do Jednostki Właściwej do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do prawidłowej realizacji Projektu lub kwalifikowalności poszczególnych wydatków, DW EFRR może żądać wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją Projektu lub potrzebnych do oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków.
9. Nie poprawia się ani nie uzupełnia:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) załączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
10. Niezłożenie żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie braków lub błędów, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
11. Płatności ze środków europejskich i dotacji celowej²¹ są przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 5 lub 6.
12. Wniosek o płatność końcową należy złożyć nie później niż 60 dni od daty finansowego zakończenia realizacji Projektu wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 3 Zobowiązania.
13. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 15% łącznej kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszym Zobowiązaniu, zostanie przekazana w formie refundacji poniesionych wydatków po:
 - 1) poświadczeniu wniosku o płatność końcową;
 - 2) w przypadku gdy została przeprowadzona kontrola w miejscu realizacji Projektu, po potwierdzeniu w informacji pokontrolnej, prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
14. Wnioski o płatność, załączniki do wniosków jak również korespondencja dotycząca wniosków o płatność odbywa się za pośrednictwem systemu SL2014. Nie uchybia to uprawnieniu DW EFRR do żądania przedstawienia wszelkich dokumentów źródłowych w oryginale lub w uwierzytelnionej kopii.

²¹Wykreślić, jeżeli nie występuje współfinansowanie krajowe

15. Ewentualne pomniejszenia wydatków przy dokonywaniu zatwierdzenia wniosku płatność w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w Projekcie będą dokonywane w formie pisemnej zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej.

§ 6.

1. Część dofinansowania stanowiąca płatności ze środków europejskich może być przekazana w formie zaliczki. Łączna wysokość zaliczek nie może być większa niż 85% wartości dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich. Zaliczka może być wypłacona w jednej lub kilku transzach na podstawie wniosku o płatność zaliczkową. W pozostałej części dofinansowanie stanowić będzie refundację, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 Zobowiązania.
2. W przypadku, gdy suma środków otrzymanych przez Beneficjenta w formie zaliczki i środków otrzymanych w formie refundacji osiągnie wskaźnik, o którym mowa w ust. 1 zd. 2, to przekazanie kolejnej płatności nastąpi w postaci refundacji.
3. Jednostka Właściwa może występować o wypłatę zaliczki nie częściej niż raz w miesiącu. Otrzymałą zaliczkę należy rozliczyć w terminie 30 dni roboczych od dnia jej wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta, za pomocą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 7 pkt 1.
4. Każda kolejna transza dofinansowania w formie zaliczki może być przekazana po rozliczeniu 100% poprzedniej transzy zaliczki.
5. Warunkiem otrzymania dofinansowania w formie zaliczki jest:
 - 1) przedstawienie harmonogramu płatności. Harmonogram ten może być aktualizowany w składanym wniosku o płatność;
 - 2) udokumentowanie konieczności poniesienia wydatku, poprzez przedstawienie kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą tej części Projektu, którego dotyczy wniosek o płatność zaliczkową lub kopii podpisanej umowy z wykonawcą/dostawcą na realizację całego Projektu, w przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy;
 - 3) przedstawienie zaświadczenia z banku o braku obciążeń kont Beneficjenta, skutkującego zajęciem środków na rachunku Beneficjenta, wydanego nie później niż 7 dni przed złożeniem wniosku o płatność zaliczkową.
6. Wypłata zaliczki nastąpi pod warunkiem wystarczającej ilości środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK. W przypadku braku środków wypłata nastąpi niezwłocznie po zasileniu rachunku bankowego Ministra Finansów w BGK. Jeżeli kwota

środków europejskich na rachunku Ministra Finansów w BGK nie będzie wystarczająca do wypłaty dofinansowania dla wszystkich Beneficjentów, którzy złożyli wnioski o płatność i wnioski o płatność zaliczkową, w pierwszej kolejności wypłacone zostaną środki przeznaczone na refundację wniosków o płatność.

7. Warunkiem rozliczenia dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki jest:
 - 1) złożenie spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność, zawierającego załączniki, o których mowa w § 5 ust. 6;
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 3) Zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.
8. W przypadku niewykorzystania całości lub części zaliczki niewykorzystana całość lub część zaliczki podlega zwrotowi wraz z odsetkami na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą. Do wniosku o płatność dołącza się potwierdzenie zwrotu niewykorzystanej całości lub części zaliczki wraz z odsetkami. Zwrot ten powinien nastąpić nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność.
9. Dniem złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę jest dzień, w którym Jednostka Właściwa przedłoży wniosek o płatność spełniający wymagania formalne, wraz z dokumentami określonymi w ust. 7, potwierdzającymi poniesienie wydatków kwalifikowanych wykazanych we wniosku oraz dokumentów potwierdzających zwrot całej kwoty niewykorzystanej zaliczki wraz z odsetkami, o jakich mowa w ust. 8.
10. Dokonując zwrotu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w tytule przelewu zamieszcza się informacje na temat:
 - 1) nazwy programu i numeru projektu
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
 - 3) tytułu zwrotu,
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
11. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zasady dotyczące refundacji wydatków stosuje się odpowiednio.

§ 7.

1. Jednostka Właściwa ma obowiązek udzielać zamówień w Projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. e Zobowiązania.

2. Jednostka Właściwa jest zobowiązana przygotować i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) oraz realizować to zamówienie w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych albo zasady konkurencyjności, o której mowa w ust. 4.
3. Jednostka Właściwa zobowiązana jest udzielać zamówień z zastosowaniem krajowych i wspólnotowych przepisów o zamówieniach publicznych, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ma ona zastosowanie do Beneficjenta i Projektu, jak również zobowiązuje się do uwzględnienia postanowień Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. e Zobowiązania, odnoszących się do stosowania tych przepisów.
4. Jednostka Właściwa ma obowiązek przygotowywać i przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia oraz realizować to zamówienie zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w Wytycznych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. e Zobowiązania. Zasadę konkurencyjności stosują następujące kategorie Beneficjentów:
 - i. Beneficjent niebędący zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - ii. Beneficjent będący zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 20 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 tej ustawy, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 tej ustawy, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

W przypadku zawieszenia działalności strony <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zapytania ofertowe podlegają publikacji na stronie internetowej www.zamowienia.rpo.lubelskie.pl. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia po ogłoszeniu konkursu nr/naboru nr²², lecz przed przyjęciem zobowiązania, zasada konkurencyjności może zostać uznana za spełnioną jedynie wówczas, gdy zapytanie ofertowe zostanie upublicznione na stronie internetowej www.zamowienia.rpo.lubelskie.pl. (począwszy od dnia jej uruchomienia, tj. od dnia 16.09.2017 r.), a od dnia udostępnienia odpowiedniej funkcjonalności Bazy konkurencyjności, gdy upublicznił zapytanie ofertowe na stronie internetowej: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

²² Niepotrzebne skreślić.

5. W odniesieniu do zamówień o wartości szacunkowej od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) Jednostka Właściwa w celu potwierdzenia, iż wydatki zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, jest zobowiązany przy udzielaniu zamówienia przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku, zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. e Zobowiązania.
6. Jednostka Właściwa ma obowiązek udostępniać DW EFRR wszelkie dokumenty dotyczące zamówień udzielanych w ramach Projektu, lub dotyczące innych zamówień, w zakresie, w jakim jest to konieczne dla ustalenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
7. Jednostka Właściwa zobowiązana jest przekazywać DW EFRR informacje o wynikach wszelkich kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz otrzymanych zaleceniach pokontrolnych, nie później, niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Wydatki w Projekcie są kwalifikowalne wyłącznie wówczas, gdy zostały poniesione w ramach zamówień udzielonych oraz zrealizowanych zgodnie z mającymi zastosowanie do danego zamówienia – przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym przepisami o zamówieniach publicznych) oraz zasadami zawartymi w Wytycznych i w Zobowiązaniu (w tym zasadą konkurencyjności albo rozeznaniem rynku, o których mowa w ust. 2-5). Warunki ewentualnego obniżania wartości korekt finansowych oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, a także ich stawki procentowe, określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

§ 8.

1. Jednostka Właściwa jest zobowiązana do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania DW EFRR o zaistniałych nieprawidłowościach, okolicznościach mogących stanowić przeszkodę w realizacji Projektu lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- 2) pomiaru wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie Projektu;
- 3) przekazywania do DW EFRR wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których DW EFRR zażąda w okresie wskazanym w § 10 ust. 2 i 4.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do DW EFRR informacjach lub dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Jednostka Właściwa zobowiązuje się do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez DW EFRR.
3. Niewykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2, może powodować wstrzymanie wypłaty dofinansowania. Wypłata dofinansowania zostanie wznowiona niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków.
4. Jednostka Właściwa zobowiązuje się współpracować z podmiotami zewnętrznymi, które na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych podmiotów przeprowadzają badanie ewaluacyjne. Jednostka Właściwa zobowiązuje się udzielać podmiotom przeprowadzającym badanie ewaluacyjne wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia badania.
5. Nieprawidłowa realizacja Projektu może skutkować utratą lub powstaniem obowiązku zwrotu dofinansowania.

§ 8a

1. Jednostka Właściwa realizując Projekt jest zobowiązana osiągnąć wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu, określone we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Osiągnięte wartości wskaźników produktu powinny zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Informację na temat wartości wskaźników rezultatu Jednostka Właściwa jest zobowiązana przekazać w terminie do 14 dni od momentu osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu (w przypadku gdy na etapie sporządzania wniosku o płatność końcową wartość docelowa nie została lub została osiągnięta częściowo). Osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu powinno nastąpić nie później, niż w terminie 12 miesięcy od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu.
3. Weryfikacja wykonania przez Projekt wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie Instytucji Zarządzającej do pomniejszenia dofinansowania Projektu proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieosiągnięcia wymaganej wartości wskaźnika w terminie. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu zasady proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniami merytorycznymi, których założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
4. Zasadą proporcjonalności objęte są wskaźniki produktu (z wyłączeniem wskaźników produktu informacyjnych) oraz wskaźniki rezultatu. Kategoryzacja wskaźników wynika z Regulaminu Konkursu oraz z wniosku o dofinansowanie Projektu.

5. Instytucja Zarządzająca, stwierdzając podstawy do zastosowania zasady proporcjonalności, może:
 - a) odstąpić od rozliczenia Projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - b) obniżyć wysokość albo odstąpić od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności,
6. W przypadkach nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie Projektu, weryfikuje się, czy pomimo nieosiągnięcia wartości docelowej wskaźnika Projekt spełniałby kryteria wyboru Projektu w takim zakresie, iż otrzymałby dofinansowanie. W przypadku, gdyby nieosiągnięcie wartości docelowej wskaźnika wpływało na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu, wszystkie wydatki i koszty w Projekcie uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.
7. Zastosowanie zasady proporcjonalności jest uprawnieniem Instytucji Zarządzającej.

§ 9.

1. Jednostka Właściwa zobowiązuje się poddać się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu przeprowadzonych przez DW EFRR lub inne uprawnione podmioty.
2. Kontrole i audyty przeprowadza się w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. Jednostka Właściwa zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi począwszy od dnia przyjęcia Zobowiązania do dnia upływu terminów ustalonych zgodnie z § 10 ust. 2 - 4, jak również w okresie trwałości Projektu.
3. Jednostka Właściwa w związku z kontrolą lub audytem zobowiązana jest w szczególności:
 - 1) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełny dostęp do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w tym możliwość tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów, jak również – jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu – pełny dostęp do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu;
 - 2) zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, pełny dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, jak również do związanych z projektem systemów teleinformatycznych;
 - 3) udzielać podmiotom, o których mowa w ust. 1, wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, a także niezłożenie wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.
5. Jednostka Właściwa jest zobowiązana realizować skierowane do niej zalecenia pokontrolne, a w szczególności wdrożyć wskazane w zaleceniach działania naprawcze.
6. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do obligatoryjnego informowania DW EFRR o wynikach wszystkich kontroli i audytów przeprowadzanych przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów do przeprowadzania kontroli i audytów, w terminie 7 dni od otrzymania wyników kontroli.
7. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 22-25 ustawy wdrożeniowej.
8. Stwierdzenie nieprawidłowości indywidualnej lub systemowej będzie skutkowało – w zależności od chwili stwierdzenia nieprawidłowości - pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo lub nałożeniem korekty finansowej, zgodnie z art. 24-25 ustawy wdrożeniowej.
9. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości na wcześniejszym etapie, w szczególności w toku oceny Projektu, przed przyznaniem dofinansowania, jak również w toku wcześniejszej kontroli, nie stanowi przesłanki do odstąpienia od podjęcia działań, o których mowa w ust. 8, w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia.

§ 10.

1. Dla Projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.
2. Jednostka Właściwa jest zobowiązana poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Z zastrzeżeniem ust. 4 Jednostka Właściwa zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i nienaruszalność, przez okres od przyjęcia Zobowiązania do dnia, w którym upływa okres trzech lat liczonych od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatni wydatek dotyczący Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu 3 letniego, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 lub 4, może zostać przedłużony na czas oznaczony, nie dłuższy niż 5 lat.
4. Jednostka Właściwa jest zobowiązana do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

§ 10a²³

1. Jeżeli Projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury zarówno na cele gospodarcze, jak i niegospodarcze, sposób wykorzystania infrastruktury badawczej, na którą przyznano dofinansowanie, podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza zakresu założonego przez Beneficjenta w Projekcie.
2. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej odbywa się przez cały okres jej amortyzacji, zgodnie z metodą amortyzacji przyjętą przez Beneficjenta, niezależnie od upływu okresu trwałości Projektu. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, sposób wykorzystania każdego ze składników podlega monitorowaniu we właściwym dla niego okresie amortyzacji.
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej następuje w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u Beneficjenta.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej odbywa się w oparciu o wskaźniki określone w Projekcie (w załączniku do wniosku o dofinansowanie pn.: Analiza przedstawiająca strukturę wykorzystania powstałej w ramach projektu infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze). Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
5. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej Jednostka Właściwa składa DW EFRR w cyklach rocznych, w terminie 60 dni od dnia zakończenia okresu rocznego, o którym mowa w ust. 3, sprawozdania ze sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze, w oparciu o wskaźniki, o których mowa w ust. 4. Jednostka Właściwa, na żądanie DW EFRR, jest zobowiązana przedłożyć DW EFRR wszystkie dokumenty, dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury badawczej, w tym dokumentację finansowo-księgową.
6. W przypadku, gdy w danym okresie rocznym, o którym mowa w ust. 3, zakres wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze, założony w Projekcie, zostanie przekroczony, dofinansowania, w zakresie przekraczającym dopuszczalną intensywność pomocy publicznej, o której mowa w § 2 Zobowiązania podlega zwrotowi. Wielkość kwoty przypadającej do zwrotu ustala się proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury, o którym mowa w ust. 2, założonego w Projekcie zakresu wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze, jak również stopnia przekroczenia tego zakresu w danym okresie rocznym.

§ 10b

1. Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć oszacowany we wniosku o dofinansowanie Projektu poziom przychodów od sektora przedsiębiorstw (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/14 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre

²³ Paragrafy 15a i 15b mają zastosowanie do projektów finansowanych w ramach Działania 1.1; w pozostałych przypadkach należy je wykreślić.

rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 187, s. 1) z działalności gospodarczej założonej we wniosku o dofinansowanie Projektu prowadzonej z wykorzystaniem infrastruktury powstałej w ramach Projektu (wraz z inną uzupełniającą infrastrukturą badawczą – jeśli dotyczy).

2. Poziom przychodów, o którym mowa w ust. 1, planowany do osiągnięcia na zakończenie okresu trwałości Projektu wynosi zł./Poziom przychodów, o którym mowa w ust. 1, w odniesieniu do przychodów ogółem z wykorzystania danej infrastruktury podstawowej lub działalności bezpośrednio z nią związanej, planowany do osiągnięcia na zakończenie okresu trwałości Projektu, wynosi.....%.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, Jednostka Właściwa informuje DW EFRR o poziomie przychodów, o którym mowa w ust. 1, rzeczywiście osiągniętym na zakończenie okresu wymienionego w ust. 2. Na żądanie DW ERFF Jednostka Właściwa zobowiązana jest przedłożyć DW EFRR wszystkie dokumenty potrzebne do oszacowania poziomu osiągniętego przychodów. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 2, uważa się za zrealizowany, jeżeli rzeczywiście osiągnięty poziom przychodów nie jest niższy od planowanego o więcej, niż 15%.
4. Na wniosek Jednostki Właściwej, za zgodą DW EFRR, okres na osiągnięcie planowanego poziomu przychodów, o których mowa w ust. 2, może zostać wydłużony nie więcej, niż o kolejne dwa lata, przy czym nie dłużej, niż do zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków w ramach Programu.
5. W razie niezrealizowania obowiązku określonego dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi.

§ 11.

1. Zobowiązuje się Jednostkę Właściwą do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014, Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013* oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Wytycznych oraz w Załączniku nr 4 do Zobowiązania. Zmiana Załącznika nr 4 do Zobowiązania nie wymaga zmiany Zobowiązania.

Jednostka Właściwa jest zobowiązana w szczególności do:

- a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym województwa: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej; wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.

27

- b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub promocyjnej w miejscu realizacji projektu.
 - c) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej.
 - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania.
 - e) dokumentowanie działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. Jednostka Właściwa udostępnia DW EFRR na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego w szczególności: posiadane materiały zdjęciowe, audio-wizualne oraz prezentacje dotyczące Projektu.

§ 12.

1. Propozycje zmian dotyczące Projektu zgłasza się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż przed planowanym rzeczowym zakończeniem realizacji Projektu, określonym w § 3 ust. 1 pkt 2.
2. Proponowane zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) terminów realizacji Projektu, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszego Zobowiązania;
 - 2) zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu oraz terminu osiągnięcia tych wskaźników;
 - 3) zakresu rzeczowego Projektu;
 - 4) poziomu dofinansowania Projektu;
 - 5) przesunięć pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków określonymi we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zobowiązania.
3. Zobowiązanie może zostać zmienione jedynie w przypadku, gdy zmiana nie wpływa na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Dotyczy to w szczególności zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu w Projekcie. Przed podjęciem decyzji o wyrażeniu zgody na wprowadzenie zmiany Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji, czy warunek, o którym mowa w zd. 1, jest spełniony.

4. Beneficjent zachowa trwałość Projektu, stosownie do postanowień art. 71 rozporządzenia ogólnego. Dofinansowanie podlega zwrotowi, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, w przypadku zaistnienia przesłanek zwrotu wkładu, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

§ 13.

1. Niniejsze Zobowiązanie może zostać zmienione w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w niniejszym dokumencie, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Zobowiązaniu wymagają podjęcia przez Instytucję Zarządzającą uchwały zmieniającej. Zmiany Zobowiązania mogą być dokonane wyłącznie wówczas, jeśli nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu

§ 14.

1. Jednostka Właściwa zobowiązana jest wykorzystywać SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z aktualną Instrukcją Użytkownika udostępnioną przez Instytucję Zarządzającą. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 - 1) wniosków o płatność;
 - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
 - 3) harmonogramu;
 - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.Przekazanie dokumentów, o których mowa wyżej, drogą elektroniczną nie zwalnia Jednostki Właściwej z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
2. Jednostka Właściwa wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
3. Jednostka Właściwa zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 2, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
4. 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 danej osoby uprawnionej lub adres e-mail, w przypadku braku numeru PESEL.
5. Jednostka Właściwa zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 2, przestrzegają Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Instrukcji Użytkownika udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.
 6. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Zarządzającej o nieautoryzowanym dostępie do jej danych w SL2014.
 7. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych korzystanie z SL2014 nie jest możliwe Jednostka Właściwa zgłasza ten fakt DW EFRR na adres e-mail **amiz.rplu.efrr@lubelskie.pl**. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika DW EFRR proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z DW EFRR odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Jednostki Właściwej. O usunięciu awarii SL2014 DW EFRR informuje Jednostkę Właściwą na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie, Jednostka Właściwa zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.
 8. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
 - 1) zmiany treści Zobowiązania;
 - 2) kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;
 - 4) inne czynności, dla których Zobowiązanie, Wytyczne lub przepisy prawa wymagają formy pisemnej.

§ 15.

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego, nr, zawartego pomiędzy Powierzającym a Instytucją Zarządzającą oraz na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, dalej: ustawa o ochronie danych osobowych) Instytucja Zarządzająca powierza Jednostce Właściwej przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego w zakresie zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej, w zakresie zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbiorów:.....:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) ustawy wdrożeniowej;

- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 286, str.1).
- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, Nr 347, str. 470),
 - c) ustawy wdrożeniowej;
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 286, str.1).
- 3. Jednostka Właściwa jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu²⁴ stosowne oświadczenie zawierające wskazanie administratora danych osobowych, podstawy prawnej przetwarzania danych, celu przetwarzania danych, podmiotów, którym powierzono dane do przetwarzania oraz o prawie dostępu do treści danych oraz ich poprawiania. Oświadczenia przechowuje Jednostka Właściwa w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
- 4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno- promocyjnych, w ramach Programu.
- 5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Jednostka Właściwa zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i

²⁴ Jeżeli w danym projekcie występuje kategoria uczestnika projektu.

systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024), zwanym dalej „rozporządzeniem MSWiA”.

6. Jednostka Właściwa nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Jednostka Właściwa, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich co najmniej w SL2014.
8. Jednostka Właściwa przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
9. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego (w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) oraz w imieniu własnym (w odniesieniu do zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) umocowuje Jednostkę Właściwą do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
10. Zakres danych osobowych powierzanych podmiotom, o których mowa w ust. 9, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Jednostkę Właściwą
11. Jednostka Właściwa przekaze Instytucji Zarządzającej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 9, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
12. Jednostka Właściwa przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
13. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Jednostkę Właściwą oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Zarządzająca umocowuje Jednostkę Właściwą do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje

Beneficjent w swojej siedzibie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.

15. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 14 są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 10 ust. 2. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Jednostkę Właściwą z osobą wskazaną w ust. 13. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia, o którym mowa w § 10 ust. 2.
16. Jednostka Właściwa prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu.
17. Instytucja Zarządzająca umocowuje Jednostkę Właściwą do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 9, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 13, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
18. Instytucja Zarządzająca umocowuje Jednostkę Właściwą do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 9.
19. Instytucja Zarządzająca w imieniu Powierzającego (w odniesieniu do zbioru, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) oraz w imieniu własnym (w odniesieniu do zbiorów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) umocowuje Jednostkę Właściwą do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Jednostka Właściwa niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 27.
21. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez

niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 16.

1. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych (ochrony środowiska, równości szans i niedyskryminacji, społeczeństwa informacyjnego, ochrony konkurencji i zamówień publicznych).
2. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie DW EFRR wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.

§ 17

1. Jeżeli dofinansowanie, o którym mowa w Zobowiązaniu, zostanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych lub pobrane nienależnie albo w nadmiernej wysokości, podlega ono zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych, w kwocie, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
2. Dokonując zwrotu środków w tytule przelewu zamieszcza się informacje na temat:
 - a. nazwy programu i numeru projektu
 - b. roku, w jakim przekazane zostały środki, których dotyczy zwrot,
 - c. tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 3, numeru decyzji,
 - d. klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).

§ 18.

1. W sprawach nieuregulowanych Zobowiązaniem zastosowanie w szczególności mają:
 - 1) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu oraz Wytycznych;
 - 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, w szczególności *rozporządzenia ogólnego*,
 - 3) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności *ustawy wdrożeniowej, ustawy o finansach publicznych, jak również:*
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.),

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.).
2. Jeżeli dofinansowanie w całości lub w części stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zastosowanie znajdują dodatkowo przepisy prawa wspólnotowego i krajowego właściwe ze względu na charakter udzielonej pomocy.