

**Zobowiązanie do prawidłowej realizacji Projektu w ramach
Osi Priorytetowej...[numer właściwej dla Projektu osi priorytetowej],
Działania[numer działania właściwego dla Projektu]
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 2020 r., poz. 818); 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 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 [numer i nazwa osi priorytetowej właściwej dla Projektu];

- 4) „Działaniu” – należy przez to rozumieć..... [numer i nazwa działania właściwego dla Projektu];
- 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.:[nazwa Projektu], ujęty we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej:
- 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 z

¹ Niepotrzebne skreślić

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 2020 r., poz. 818) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 przewyższyć 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, Wytycznymi, 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 nr², 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 nr 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).

² Niepotrzebne skreślić.

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.
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 nieprzekraczającejzł (słownie:), 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 nieprzekraczającejzł (słownie:), 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 nieprzekraczającej zł (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.

³ Niniejszy ustęp ma 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.

⁶ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

7. Wkład własny na realizację Projektu wynosi nie mniej, niżzł (słownie:) i stanowi nie mniej, niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Ze środków własnych Beneficjenta pokrywane są wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu, w szczególności 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 regulami (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, wydanego na podstawie art. 27 ust. 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 finansowego 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 regulami.
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

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.

za niekwalifikowalny wydatku poniesionego sprzecznie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

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, wydanego na podstawie art. 27 ust. 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 Wytycznymi;
 - 9) został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z postanowieniami prawa powszechnie obowiązującego, Zobowiązaniem oraz Wytycznymi;
 - 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.
15. Oceny kwalifikowalności wydatków dokonuje Instytucja Zarządzająca. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Zarządzającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Zarządzająca ma prawo oceny, jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną.

§ 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;

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

- 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;
- e) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
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

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.

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. 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 formie 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. 3¹².

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 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,

¹² Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

¹³ Wykreślić, gdy nie występuje współfinansowanie krajowe.

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.

- 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.
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 załącza 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

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.

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.

15. Ewentualne pomniejszenia wydatków przy dokonywaniu zatwierdzenia wniosku o 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.

²¹ Wykreślić, jeżeli nie występuje współfinansowanie krajowe

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 Wytycznych, 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/.....²², 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>.

5. W odniesieniu do zamówień o wartości szacunkowej od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto łącznie, 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

²² Niepotrzebne skreślić.

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.

22

Jednostka Właściwa zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi poczynwszy 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. Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji

księgowej określa w szczególności dokument pn. „Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowywanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, stanowiący Załącznik nr 5 do Zobowiązania.

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. Beneficjent jest zobowiązany do spłaty rekompensaty - obejmującej całkowitą wartość nieruchomości zadeklarowanej jako wkład niepieniężny do części gospodarczej.
2. Rekompensata przekazana na rzecz niegospodarczej części działalności za użytkowanie infrastruktury przez część gospodarczą będzie odpowiednikiem ceny rynkowej oraz dokonywana będzie ze środków pochodzących z działalności gospodarczej Beneficjenta.
3. Rekompensata może być przekazana jednorazowo lub też w ratach, również na etapie działalności operacyjnej Projektu, przy czym powinna być przekazana nie później, niż do upływu okresu trwałości Projektu.
4. Informacja o dokonanych spłatach rekompensaty powinna być przesyłana do IZ RPO WL w terminie 7 dni od dokonania spłaty (częściowej lub w całości).

§ 10b

1. Beneficjent wykorzystujący infrastrukturę powstałą w ramach Projektu do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zobowiązuje się do rozdzielenia kosztów, finansowania, i przychodów/dochodów z każdego rodzaju działalności, konsekwentnie stosując obiektywnie uzasadnione zasady rachunku kosztów.

²³ Wykreślić - jeżeli nie dotyczy.

2. Jeżeli Projekt zakłada wykorzystanie infrastruktury na cele prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, spełniającej warunki określone w pkt. 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE (2016/C 262/01) podlega monitorowaniu, w celu ustalenia, czy wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze nie przekracza 20 % całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej 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.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury następuje w cyklach rocznych, zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi u Beneficjenta, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania, określonych w Projekcie. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
6. W ramach obowiązku monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury Jednostka Właściwa składa DW EFRR w cyklach rocznych, w terminie 60 dni od dnia zakończenia okresu rocznego, o którym mowa w ust. 4, sprawozdania ze sposobu i zakresu wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze, w oparciu o wskaźniki, o których mowa w ust. 5. Jednostka Właściwa, na żądanie DW EFRR, jest zobowiązany przedłożyć wszystkie dokumenty, dotyczące sposobu wykorzystania infrastruktury, w tym dokumentację finansowo-księgową. Jednostka Właściwa jest zobowiązana prowadzić dokumentację w taki sposób, by było możliwe na jej podstawie przyporządkowanie kosztów, finansowania oraz przychodów/dochodów odpowiednio do działalności gospodarczej i niegospodarczej.
7. W przypadku, gdy w danym okresie rocznym, o którym mowa w ust. 4, wykorzystanie infrastruktury na cele gospodarcze, przekroczy 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na element infrastruktury, którego dotyczy przekroczenie. Wielkość kwoty przypadającej do zwrotu ustala się proporcjonalnie do okresu amortyzacji infrastruktury, o którym mowa w ust. 3, jak również do stopnia wykorzystania tego elementu infrastruktury na cele gospodarcze w danym okresie rocznym. Ponadto obowiązek zwrotu obejmuje pozostałą część dofinansowania przypadającą na dany

element infrastruktury, ustaloną proporcjonalnie do pozostałego okresu jej amortyzacji, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Zwrot, o którym mowa w ust. 7, nie będzie wymagany w przypadku i w zakresie, w jakim istnieją podstawy do zakwalifikowania udzielonego Beneficjentowi dofinansowania jako prawidłowo udzielonej pomocy publicznej.

§ 11.

1. Zobowiązuje się Jednostkę Właściwą do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego, rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE, Seria L, 2014 r., Nr 223, str. 7), rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, Dz. Urz. UE, Seria L, 2014, Nr 138, s. 5, z późn. zm.), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, Seria L, 2013 r., Nr 347, str. 470, z późn. zm.) oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Wytycznych oraz w Załączniku nr 4 do 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.
- 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.

§ 13.

4. Niniejsze Zobowiązanie może zostać zmienione w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w niniejszym dokumencie, w szczególności w celu zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
5. 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

§ 13a.

1. Stosownie do unormowania art. 71 rozporządzenia ogólnego Jednostka Właściwa jest zobowiązana do zachowania trwałości Projektu, przez okres 5 lat od dnia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - a) datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta w przypadku, gdy w ramach rozliczenia końcowego przekazywane są środki refundacji salda końcowego;
 - b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową w pozostałych przypadkach.
3. Naruszenie trwałości Projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów;
 - 2) zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
 - 3) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub jej przeniesienie poza obszar wsparcia Programu.
4. Naruszenie trwałości Projektu następuje również w przypadku przeniesienia w okresie 10 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta działalności produkcyjnej poza obszar UE. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów dotyczących pomocy państwa, jeżeli przepisy te przewidują taki termin.
5. Przedmiotem kontroli w okresie trwałości Projektu mogą być w szczególności wszelkie zagadnienia dotyczące prawidłowości realizacji Projektu, kwalifikowalności wydatków, osiągania dochodów w Projekcie, jak również kwestia zachowania przez Beneficjenta trwałości Projektu.
6. W okresie trwałości Projektu Jednostka Właściwa ma obowiązek przedkładać DW EFRR na każde wezwanie i w terminie wyznaczonym, a nadto, bez osobnego wezwania, po zakończeniu każdego roku okresu trwałości Projektu, sprawozdania z utrzymania trwałości Projektu, sporządzanego na formularzu zgodnym z wzorem opracowanym przez Instytucję Zarządzającą. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem systemu LSI2014.
7. Jednostka Właściwa w okresie trwałości ma obowiązek informowania DW EFRR o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na niedotrzymanie przez Projekt zasady trwałości. Informacja powinna zostać udzielona niezwłocznie, jednakże nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.

§ 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 Wytycznych 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 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 ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 z dnia 9 września 2015 r. nr RPLU/08/2015 (z późn. zm.), zawartego pomiędzy Powierzającym - Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Instytucją Zarządzającą RPO – Zarządem Województwa Lubelskiego oraz na podstawie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016 s. 1, dalej: RODO) Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi 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: Wnioskodawcy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020; Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawców projektów RPO WL na lata 2014-2020; Uczestnicy projektów współfinansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WL na lata 2014-2020; Użytkownicy serwisu internetowego/intranetowego LSI2014; Kontrahenci beneficjentów projektów realizowanych w ramach RPO WL na lata 2014-2020; Personel projektów współfinansowanych w ramach RPO WL na lata 2014-2020, dla których administratorem danych jest Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin:
 - 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, RODO, w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000; dalej: Ustawa o

²⁴ Jeżeli w danym projekcie występuje kategoria uczestnika projektu.

ochronie danych osobowych) oraz w innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

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 zastosuje odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zabezpieczające zbiory danych zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych. Jednostka Właściwa może powierzyć przetwarzanie danych innym podmiotom przetwarzającym, w zakresie przewidzianym w niniejszym paragrafie, jedynie w sytuacji gdy podmiot przetwarzający zapewni wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których one dotyczą.
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. Jednostka Właściwa 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 Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
20. Instytucja Zarządzająca, na zasadach, o których mowa w ust. 19, umocowuje Jednostkę Właściwą do takiego formułowania umów zawieranych z podmiotami, o których mowa w ust. 9, by podmioty te były umocowane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
21. Jednostka Właściwa jest zobowiązana do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
22. Jednostka Właściwa niezwłocznie informuje DW EFRR o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w ust. 24.
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu 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. 31;
 - 4) wystąpieniu przez osobę, której dane dotyczą, bezpośrednio do Jednostki Właściwej z żądaniem sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych
23. Jednostka Właściwa zobowiązana jest do udzielania DW EFRR lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
24. Jednostka Właściwa, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, co zgodnie z RODO oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych, na piśmie zgłasza to DW EFRR w terminie nie dłuższym, niż 24 godziny. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
25. W przypadku stwierdzenia, że naruszenie, o którym mowa w ust. 24, powoduje wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Jednostka Właściwa, na polecenie Instytucji Zarządzającej, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia o naruszeniu osoby, których dane dotyczą.
26. Jednostka Właściwa służy Administratorowi niezbędną pomocą w celu wywiązania się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
27. Jednostka Właściwa pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
28. Jednostka Właściwa umożliwi Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
29. W przypadku powzięcia przez Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych,

innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub z umowy, Jednostka Właściwa umożliwi Powierzającemu, podmiotom przez niego upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 24.

30. Kontrolerzy Powierzającego, lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:

- 1) wstępu, w godzinach pracy Jednostka Właściwej, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa;
- 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

31. Jednostka Właściwa zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

32. Jednostka Właściwa zobowiązuje się do usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania wynikającego z przepisów obowiązującego prawa.

33. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Beneficjent. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Jednostka Właściwa informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. Jednostka Właściwa nie ma zgody Administratora na przekazanie danych do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu aktualnych przepisów o ochronie 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 2019 r., poz. 351, z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843, 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.