

**DECYZJA nr ……………………….**

**o dofinansowaniu projektu Województwa Dolnośląskiego   
„…………………………………………………………………………..”**[[1]](#footnote-2)

**w ramach**

**Osi Priorytetowej nr 6 ”Infrastruktura spójności społecznej”**[[2]](#footnote-3)

**Działania nr 6.2 ”Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną”**[[3]](#footnote-4)

**Schematu 6.2.C. *Poprawa sytuacji epidemiologicznej w związku z koronawirusem***

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020**

**Za realizację Projektu odpowiedzialny(-a) jest Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego (Departament/Wydział …………………..………………)/............................................................**[[4]](#footnote-5)**.**

**Działając, w szczególności, na podstawie:**

1. **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 L 347 z 20.12.2013, s. 320 z późn. zm.) zwanego w dalszej części Decyzji rozporządzeniem ogólnym;**
2. **rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiającego zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69 z 08.03.2014 r., s. 65, z późn. zm.), zwanego w dalszej części Decyzji rozporządzeniem Komisji nr 215/2014;**
3. **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., s. 289, z późn. zm.), zwanego w dalszej części Decyzji rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013;**
4. **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 między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014 r., s. 1, z późn. zm.), zwanego w dalszej części Decyzji rozporządzeniem Komisji nr 1011/2014;**
5. **rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5, z późn. zm.), zwanego w dalszej części Decyzji rozporządzeniem Komisji 480/2014;**
6. **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869), zwaną w dalszej części Decyzji ustawą o finansach publicznych;**
7. **ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.), zwaną w dalszej części Decyzji Ustawą;**
8. **ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145);**
9. **ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 z póżn.zm);**
10. **Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Dolnośląskiego, zawartego na podstawie art. 14o ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r., poz. 1295), pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju oraz Województwem Dolnośląskim, zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów Nr 221 z dnia 04 listopada 2014 r. (M.P. poz. 1060) zmienionego aneksem nr 1 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 126 z dnia 28 lipca 2015 r. (M.P. poz. 761) i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1045/V/15 z dnia 12 sierpnia 2015 r. oraz aneksem nr 2 zatwierdzonym uchwałą Rady Ministrów nr 56 z dnia 5 maja 2017 r. (M.P. poz. 523) i uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 3819/V/17 z dnia 22 maja 2017 r.**
11. **Uchwały Nr …./…/… Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia ………….. 20…. r. w sprawie wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania ...................., w Osi Priorytetowej .................. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, zwanej w dalszej części Decyzji uchwałą w sprawie wyboru projektów do dofinansowania.**
12. **Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.poz. 374 z późn. zm.)**
13. **Uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego nr 1937/VI/20 z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie podjęcia działań na rzecz sprawnej realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w związku z rozpowszechnianiem się COVID-19 w Polsce.**

**Instytucja Zarządzająca postanawia, co następuje:**

##### § 1 Definicje

Ilekroć w Decyzji jest mowa o:

1. „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego będący bankiem państwowym, zajmujący się obsługą bankową płatności, wynikających z Decyzji o dofinansowaniu Projektu, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
2. „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć, zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 pkt 10) rozporządzenia ogólnego oraz Ustawą, Województwo Dolnośląskie; w przypadku projektów partnerskich Beneficjent jest partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 33 ust. 5 pkt 4 Ustawy, uprawnionym do reprezentowania pozostałych partnerów Projektu i odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację Projektu;
3. „Budżecie Państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
4. „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
5. „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)pozyskane przez Wnioskodawcę, Beneficjenta, Partnera[[5]](#footnote-6) od osób/podmiotów trzecich w związku z realizacją Projektu, które muszą być przetwarzane przez Beneficjenta i Partnera oraz Instytucję Zarządzającą, w celu wykonania Decyzji o dofinansowaniu oraz Porozumienia z dnia 14.08.2015 r. nr RPDS/02/2015 w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju, a Instytucją Zarządzającą z późn. zm;
6. „Decyzji” – należy przez to rozumieć niniejszą Decyzję;
7. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu, przekazywane przez BGK Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Decyzji;
8. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
9. „Instytucji Zarządzającej ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Dolnośląskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020); obsługę kompetencji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w zakresie Programu zapewniają właściwe komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego zaangażowane w zarządzanie, wdrażanie i kontrolę Programu;
10. „kategorii kosztów” – należy przez to rozumieć wyodrębniony i jednorodny rodzaj wydatków, określający zakres rzeczowy o znacznym udziale procentowym w Projekcie;
11. „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
12. „okresie kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności nie stanowią wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
13. „ Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś Priorytetową nr ….. „………………………..”[[6]](#footnote-7);
14. „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej[[7]](#footnote-8),[[8]](#footnote-9), wybrany m.in. zgodnie z art. 33 Ustawy;
15. „Partnerze upoważnionym” – należy przez to rozumieć podmiot upoważniony przez Beneficjenta, w rozumieniu art. 188 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, do otrzymywania płatności z BGK na podstawie zleceń płatności wystawionych przez Instytucję Zarządzającą, o którym mowa w pkt. … komparycji umowy partnerskiej z dnia …, ;
16. „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć wypłacenie kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności, na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego i/lub rozliczenie otrzymanej przez Beneficjenta lub Partnera upoważnionego zaliczki, po spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
17. „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020), zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr CCI 2014PL16M2OP001 z dnia 18.12.2014 r.(z późn. zm.) oraz przyjęty Uchwałą Nr 41/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 21.01.2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (z późn. zm.);
18. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, będące przedmiotem Decyzji;
19. „rachunku płatniczym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć, wyodrębniony[[9]](#footnote-10) dla Projektu rachunek płatniczy, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, nr **.......................................................**, prowadzony w............................, na który będzie przekazywane dofinansowanie i z którego Beneficjent ponosi wydatki w ramach Projektu od dnia podjęcia Decyzji;
20. „rachunku płatniczym Partnera upoważnionego” - należy przez to rozumieć, wyodrębniony[[10]](#footnote-11) dla Projektu rachunek płatniczy, w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, nr **.......................................................**, prowadzony w............................, na który będzie przekazywane dofinansowanie i z którego Partner upoważniony ponosi wydatki w ramach Projektu od dnia podjęcia Decyzji;
21. „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK nr **.......................................................,** otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności pochodzące z Funduszu, przekazywane są na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego;
22. „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr **………………………………..**, prowadzony w banku **…………………………………….**, na który Beneficjent dokonuje zwrotu środków pochodzących z Funduszu oraz odsetek od tych środków (w tym, w przypadku stwierdzenia ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości), odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku płatniczym Beneficjenta lub Partnera upoważnionego, (jeżeli obowiązek zwrotu dotyczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego), odsetek od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu w formie zaliczki;
23. „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu części wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją Projektu i ujętych we wniosku o płatność, dokonywany przez BGK na podstawie zlecenia płatności, po spełnieniu warunków określonych w Decyzji;
24. „RODO” –należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679  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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1),
25. „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia pierwszego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta lub Partnera zapłaty na podstawie pierwszej faktury/innego dokumentu księgowego równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu,
26. „sile wyższej” – należy przez to rozumieć zdarzenie lub połączenie zdarzeń, które charakteryzują łącznie poniższe przesłanki:

* zasadniczo i istotnie uniemożliwia lub utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Decyzji,-
* ma nadzwyczajny charakter,
* jest obiektywnie zewnętrzne względem stron Decyzji, jak np. klęski żywiołowe, akty władzy, działania zbrojne, etc.,
* brak jest możliwości przewidzenia lub zapobieżenia jemu,
* ma charakter niezależny oraz niezawiniony przez Beneficjenta lub Instytucję Zarządzającą,
* nie można go przezwyciężyć i przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla stosunków zobowiązaniowych.

1. „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 Ustawy, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu i komunikowania się z Instytucją Zarządzającą;
2. „środkach europejskich” – należy przez to rozumieć, środki, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy o finansach publicznych;
3. „środkach własnych” – należy przez to rozumieć przeznaczone na realizację Projektu finansowe środki własne Beneficjenta lub środki uzyskane przez Beneficjenta z zewnętrznych źródeł finansowania, z wyłączeniem środków pochodzących z jakiegokolwiek rodzaju publicznego wsparcia finansowego;
4. „Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020” – należy przez to rozumieć dokument programowy „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020”;
5. „Taryfikatorze”– należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju, wydane na podstawie art. 24 ust. 13 Ustawy;
6. „terminie płatności” – należy przez to rozumieć termin, zamieszczony na stronie internetowej BGK ([www.bgk.com.pl](http://www.bgk.com.pl)) obowiązujący w danym roku budżetowym, w którym BGK dokonuje płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu, na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego, wynikających ze złożonych przez Instytucję Zarządzającą w danym okresie zleceń płatności;
7. „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst. Jedn. Dz U. 2019, poz. 1781)
8. „Uchwale” – należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie podjęcia niniejszej Decyzji;
9. „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe (w przypadku Beneficjenta będącego jednostką samorządu terytorialnego lub jednostką podległą – pochodzące przynajmniej częściowo ze środków własnych lub pożyczek, a w przypadku realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej – pochodzące z dotacji budżetu państwa) lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi);
10. „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu nr **RPDS.0…0…0…-02-…/……,”……………………………………………….”**[[11]](#footnote-12), zarejestrowany w Systemie Naborów i Oceny Wniosków pod numerem……, o sumie kontrolnej………, stanowiącego integralną cześć Decyzji;
11. „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje o zaliczkę i/lub refundację części poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną na realizację Projektu zaliczkę i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym z realizacji Projektu[[12]](#footnote-13);
12. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty lub poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu w ramach RPO WD 2014-2020, kwalifikujące się do refundacji i/lub rozliczenia, uznane za kwalifikowalne ze względu na spełnienie kryteriów określonych m.in. w rozporządzeniu ogólnym, rozporządzeniu Komisji nr 215/2014, jak również w rozumieniu Ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych na podstawie Ustawy oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z zasadami określonymi w Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym[[13]](#footnote-14) oraz Zasadami kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 stanowiącymi Załącznik nr 10 do Decyzji; przy czym w przypadku projektów dotyczących inwestycji skierowanych na poprawę sytuacji epidemiologicznej w związku z koronawirusem (typ 6.2.C) nie mają zastosowania zapisy, które są niezgodne z zapisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.);
13. „wydatkach niekwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, które nie są wydatkami kwalifikowalnymi;
14. „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, polegającego na dokonaniu przez Beneficjenta lub Partnera zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, dotyczącej wydatków kwalifikowalnych i/lub niekwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu;
15. „zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanej w Decyzji, przekazaną Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu przez BGK, w jednej lub kilku transzach, na pokrycie części przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu lub też na pokrycie części wydatków poniesionych i nierozliczonych w dotychczas złożonych przez Beneficjenta wnioskach o płatność, pod warunkiem poniesienia ich i rozliczenia na zasadach i w terminie określonym w Decyzji;
16. „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez ministra, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, standardowy formularz wraz z załącznikami, na podstawie którego oraz na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) na dokonanie płatności, Instytucja Zarządzająca występuje do BGK o przekazanie na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego płatności pochodzących z Funduszu w formie zaliczki lub refundacji części poniesionych w ramach Projektu wydatków kwalifikowalnych.

**§ 2 Przedmiot Decyzji**

1. Decyzja określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie środków dofinansowania części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu nr **RPDS.0....0....0…..-02-..../…..**, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, zarejestrowanego w Systemie Naborów i Oceny Wniosków pod numerem……, o sumie kontrolnej………, stanowiącego integralną cześć Decyzji oraz inne prawa i obowiązki Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta.
2. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu na warunkach określonych w niniejszej Decyzji.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera[[14]](#footnote-15) w związku z realizacją Projektu. Łączna wartość wydatków kwalifikowalnych wynosi………………………..PLN (słownie:………………………………)
4. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie**[[15]](#footnote-16)** w kwocie nieprzekraczającej ………………………………..PLN (słownie:…………………….), stanowiącej ......,.....% kwoty wydatków kwalifikowalnych, w tym:
   1. płatność ze środków Funduszu, w kwocie nieprzekraczającej .................,... PLN (słownie: ............................) i stanowiącej....,...% kwoty wydatków kwalifikowalnych:
5. W przypadku, gdy po podjęciu Decyzji zmianie ulegnie kwota dofinansowania przypadająca na rzecz Partnera[[16]](#footnote-17), zgodnie z uregulowaniami umowy partnerskiej, Beneficjent obowiązany jest o tym fakcie poinformować Instytucję Zarządzającą niezwłocznie oraz przekazać Instytucji Zarządzającej pisemne wyjaśnienie powodu jej dokonania wraz kopią sporządzonego aneksu do umowy partnerskiej[[17]](#footnote-18).
6. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie wydatków poniesionych w ramach Projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których mowa w § 1 pkt 38, oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 Decyzji.
7. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych w kwocie: **.....................,......** PLN (słownie: **......................................**), co stanowi……%**[[18]](#footnote-19)** wydatków kwalifikowalnych Projektu,
8. Całkowita wartość Projektu wynosi……………………….PLN (słownie:……………………..).
9. Beneficjent i Partner[[19]](#footnote-20) zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
10. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera[[20]](#footnote-21) i nie może zostać przeznaczone na inne cele.
11. Wszystkie wskazane w Decyzji uregulowania odnoszące się do Partnera obowiązują każdego z Partnerów realizujących Projekt wspólnie z Beneficjentem i znajdują zastosowanie, w przypadku gdy Projekt, którego dotyczy Decyzja jest realizowany w ramach partnerstwa, chyba, że Decyzja zawiera odmienne regulacje co do poszczególnych Partnerów.
12. Projekt będzie realizowany przez: ................................................................................................................

Podmiot realizujący Projekt w imieniu Beneficjenta, jest zobowiązany do stosowania tych zapisów Decyzji, które wynikają z powierzonego mu przez Beneficjenta zakresu zadań związanych z realizacją Projektu[[21]](#footnote-22).

1. Decyzja o miejscu realizacji projektu, w tym o lokalizacji zakupionego sprzętu, będzie podejmowana w oparciu o aktualne potrzeby Beneficjenta, Partnera, w ścisłej koordynacji z Wojewodą Dolnośląskim oraz wojewódzkim konsultantem ds. chorób zakaźnych.

**§ 3 Okres realizacji projektu oraz obowiązywania Decyzji**

* 1. Okres realizacji Projektu ustala się na[[22]](#footnote-23):

1. rozpoczęcie realizacji Projektu: **.........................r.**;
2. zakończenie realizacji Projektu: **.........................r.**
   1. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu **01 lutego 2020 r.** i kończy się w dniu **……….……r.[[23]](#footnote-24)** Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne. Okres obowiązywania Decyzji trwa od dnia jej podjęcia do dnia wykonania przez Beneficjenta i Instytucję Zarządzającą wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym także obowiązków związanych z zachowaniem zasad trwałości Projektu.

**§ 4 Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Decyzji, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów mierzonych wskaźnikami (produktów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz Załączniku nr 5 do Decyzji.
4. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa partnerska określa odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również odpowiedzialność wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Decyzji. W takim przypadku strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w zakresie przypisanych zadań, jednakże to partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowa realizację projektu, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Partnerowi odpowiednią część dofinansowania na pokrycie jego wydatków.
5. Beneficjent i Partner zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz zgodnie z zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, Zasadami ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowymobowiązującym dla danego naboru.
6. Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów wymienionych w załączniku nr 12, w terminach w nim wskazanych pod rygorem określonym w § 26 ust.1 pkt 9. Terminy określone w załączniku nr 12 mogą zostać wydłużone za pisemną zgodą Instytucji Zarządzającej.[[24]](#footnote-25)
7. W przypadku projektu partnerskiego, te obowiązki, zasady i oświadczenia określone w Decyzji, co do których wskazane zostało, że dotyczą również Partnera, Beneficjent ma obowiązek zapewnić i kontrolować wypełnianie tych obowiązków i zasad przez Partnerów.
8. Beneficjent odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za działania niezgodne lub sprzeczne z Decyzją, także niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków w niej wskazanych przez Partnera, jak za własne działania lub zaniechania. Sferę roszczeń regresowych pomiędzy Beneficjentem a Partnerem reguluje prawo cywilne[[25]](#footnote-26).
9. W przypadku orzeczenia przez sąd na podstawie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wobec Beneficjenta i/lub Partnera zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pisemnie Instytucję Zarządzającą oraz dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyroku sądu. W takiej sytuacji Instytucja Zarządzająca postąpi zgodnie z treścią wyroku sądu.

**§ 5 Wytyczne**

1. Beneficjent, w imieniu swoim i Partnera,[[26]](#footnote-27) zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania Wytycznych, wydanych na podstawie art. 5 ust 1 Ustawy przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w zakresie, w jakim dotyczą one Beneficjenta, Partnera i realizowanego Projektu[[27]](#footnote-28):
   1. Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia …………. r.;
   2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia ……………. r.;
   3. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia …………. r.;
   4. Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia …………. r.;
   5. Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia …………… r.;
   6. Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia ……………. r.;
2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6, dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej [www.miir.gov.pl](http://www.miir.gov.pl). Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” komunikat o zmianach Wytycznych i terminie, od którego zmiany Wytycznych są stosowane.
3. Beneficjent oświadcza w imieniu swoim i Partnera, że zobowiązuje się do zapoznawania na bieżąco z aktualnie obowiązującą wersją Wytycznych, o których mowa w ust. 1, oraz do ich stosowania.
4. W przypadku zmiany Wytycznych, o których mowa ust. 1, w trakcie realizacji Projektu i obowiązywania Decyzji, InstytucjaZarządzająca dokonuje doręczenia informacji o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują za pośrednictwem SL2014 (doręczenie elektroniczne), na co Beneficjent wyraża zgodę. Doręczenie informacji za pośrednictwem SL2014 następuje przez umieszczenie jej przez Instytucję Zarządzającą w SL2014 w sposób umożliwiający Beneficjentowi zapoznanie się z jej treścią za pośrednictwem konta w SL2014. Wraz z zamieszczeniem powiadomienia w SL2014, do Beneficjenta wysyłana jest na adres e-mail, wygenerowana automatycznie informacja o zamieszczeniu informacji o zmianie Wytycznych w SL2014.
5. Beneficjent obowiązany jest potwierdzić fakt oraz datę doręczenia informacji o zmianie Wytycznych, przesyłając wiadomość w SL2014.
6. Informację o zmianie Wytycznych uznaje się za doręczoną w chwili wskazanej w potwierdzeniu odbioru korespondencji, dokonanym przez Beneficjenta w SL2014. W przypadku braku takiego potwierdzenia, doręczenie elektroniczne uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od daty umieszczenia pisma w SL2014.
7. Zmiana Wytycznych nie wymaga zawarcia aneksu do Decyzji. Beneficjent w terminie 7 dni, liczonych od dnia doręczenia elektronicznego informacji o zmianie Wytycznych, może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na stosowanie zmienionej wersji Wytycznych, w tym przypadku stosuje się § 26 ust. 1 pkt 7 oraz § 26 ust. 3 Decyzji. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej, oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych Wytycznych i to od daty ich obowiązywania wskazanej przez IZ w informacji, o której mowa w ust. 4.
8. W przypadku braku możliwości zamieszczenia informacji o zmianie Wytycznych w SL2014, Instytucja Zarządzająca prześle ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Beneficjenta wskazany w § 28 ust. 4 Decyzji. Zachowanie terminu na wniesienie oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 7, ustala się w tym przypadku na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji pisemnej o zmianie Wytycznych.

**§ 6 Planowanie i ponoszenie przez Beneficjenta wydatków**

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz o harmonogram rzeczowo-finansowy. Harmonogram rzeczowo-finansowy, opracowany przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie, uzgodniony z Instytucją Zarządzającą przed podjęciem Decyzji, stanowi Załącznik nr 1 do Decyzji. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 22 Decyzji, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone przez siebie oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym integralną część Decyzji w formie załącznika.
2. Aktualny na dzień podjęcia Decyzji montaż finansowy stanowi Załącznik nr 4 do Decyzji. W przypadku zmiany kwot oraz źródeł finansowania Projektu, wymagana jest aktualizacja załącznika poprzez podjęcie uchwały o zmianie Decyzji.
3. Terminy, w których planowane jest złożenie wniosków o płatność oraz wnioskowane kwoty dofinansowania, Beneficjent określa w harmonogramie płatności.
4. Pierwszy harmonogram płatności stanowi Załącznik nr 3 do Decyzji, składany jest więc w formie pisemnej. Aktualizacje harmonogramu płatności nie wymagają zmiany Decyzji poprzez zawarcie aneksu. Jednakże w przypadku dokonania zmian w Projekcie, które skutkują koniecznością zawarcia aneksu do Decyzji i mają jednocześnie wpływ na zmianę harmonogramu płatności, Beneficjent obowiązany jest przedłożyć Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej zaktualizowany Załącznik nr 3 do Decyzji, będący jednocześnie załącznikiem do aneksu do Decyzji.
5. Od momentu podpisania Decyzji o dofinansowanie Beneficjent zobligowany jest do wypełnienia danych w dedykowanym module „Harmonogram płatności” w SL2014, wraz z każdym złożonym wnioskiem o płatność (w tym wraz z wnioskiem sprawozdawczym), z zastrzeżeniem ust. 6. W przypadku zaistnienia konieczności aktualizacji harmonogramu płatności, pomiędzy terminami złożenia wniosków o płatność, Beneficjent przekazuje go niezwłocznie Instytucji Zarządzającej za pomocą dedykowanego modułu w SL2014.
6. Beneficjent realizujący Projekt, w którym występują wydatki majątkowe oraz bieżące, a także Beneficjent będący jednostką samorządu terytorialnego realizującą projekt partnerski, dodatkowo zobowiązany jest do wypełnienia ww. dedykowanego modułu w SL2014 a także dołączenia w nim zaktualizowanego Załącznika nr 3 do Decyzji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 kwietnia oraz 31 października każdego roku, od dnia zawarcia Decyzji do momentu złożenia wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem ust. 6.
7. Instytucja Zarządzająca, w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie również prawo wezwania Beneficjenta do przedłożenia zaktualizowanego Załącznika nr 3 do Decyzji (za pomocą SL2014), jak i wypełnienia danych w dedykowanym module SL2014, w dowolnym terminie, niewskazanym w Decyzji.
8. Harmonogram płatności powinien być przygotowany w oparciu o aktualny, tj. ostatni zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą, harmonogram rzeczowo-finansowy oraz zapewniać, że zadeklarowane terminy i kwoty zostały oszacowane rzetelnie, na podstawie realnych zobowiązań Beneficjenta.
9. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo wniesienia uwag do otrzymanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, montażu finansowego oraz harmonogramu płatności. W przypadku niedokonania zmian na wniosek Instytucji Zarządzającej Beneficjent zobligowany jest realizować Projekt w oparciu o ostatni zaakceptowany przez Instytucję Zarządzającą harmonogram rzeczowo-finansowy, montaż finansowy i harmonogram płatności.
10. Beneficjent może odstąpić od złożenia zaktualizowanego harmonogramu płatności w dedykowanym module SL2014, o którym mowa w ust. 3, jeżeli zaplanowane w Projekcie wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność nie uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanego i zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą harmonogramu płatności oraz pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Instytucji Zarządzającej za pomocą SL2014 lub pisemnie. Analogicznie również Beneficjent może odstąpić od przedłożenia w terminie określonym w ust. 3 zaktualizowanego Załącznika nr 3 do Decyzji, jeżeli zaplanowane w Projekcie wydatki, terminy i kwoty planowanych do złożenia wniosków o płatność nie uległy zmianie w stosunku do poprzednio przekazanej i zatwierdzonej przez Instytucję Zarządzającą aktualizacji Załącznika nr 3 do Decyzji, pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Instytucji Zarządzającej za pomocą SL2014 lub pisemnie w przypadku awarii SL2014.
11. Beneficjent i Partner[[28]](#footnote-29)zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionego kodu księgowego lub wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiających identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu w sposób przejrzysty, w zakresie m.in. rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach płatniczych, operacji gotówkowych, aktywów (w tym środków trwałych) i innych operacji związanych z realizacją Projektu.
12. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków w ramach Projektu z rachunku płatniczego, o którym mowa w § 1 pkt 19) Decyzji. W przypadku projektu partnerskiego, Partner Projektu jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach Projektu z rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 12 Decyzji. W przypadku nieprzestrzegania ww. zasady Instytucja Zarządzająca może uznać poniesione wydatki za niekwalifikowalne.
13. Wszelkie przepływy finansowe dokonywane, w ramach i w związku z realizacją Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem oraz pomiędzy Partnerami powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunków płatniczych, o których mowa w § 1 pkt 19 i w § 2 ust. 12 Decyzji. W przypadku nieprzestrzegania ww. zasady Instytucja Zarządzająca może uznać poniesione wydatki za niekwalifikowalne.

**§ 7 Przekazywanie dofinansowania przez Instytucję Zarządzającą**

1. Instytucja Zarządzająca przekazuje w ramach Programu dofinansowanie w formie refundacji i/lub zaliczki, zgodnie z klasyfikacją budżetową Projektu, o której mowa w Załączniku nr 9 do Decyzji.
2. Dofinansowanie na rzecz Beneficjenta lub Partnera upoważnionego, po spełnieniu warunków określonych w Decyzji jest przekazywane na podstawie zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wniosków o płatność, na rachunek płatniczy Beneficjenta wskazany w § 1 pkt 19) i/ lub na rachunek płatniczy Partnera upoważnionego wskazany w § 1 pkt 20) Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 7. Beneficjent lub Partner upoważniony zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zmiany rachunku płatniczego dla Projektu poinformować za pomocą SL2014 lub w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą o zaistniałej zmianie.
3. Środki pochodzące z Funduszu są przekazywane przez BGK zgodnie z Terminarzem płatności środków europejskich na dany rok kalendarzowy, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą oraz na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej (ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego) na dokonanie płatności.
4. W przypadku wnioskowania przez Beneficjenta o zaliczkę (gdy jednocześnie nie są rozliczane wydatki kwalifikowalne), Instytucja Zarządzająca wystawia zlecenie płatności w terminie do 35 dni od dnia przedłożenia przez Beneficjenta poprawnego i prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność, pod warunkiem jego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, z zastrzeżeniem ust. 5, ust. 9 oraz § 11 ust. 7 Decyzji.   
   W przypadku wniosku o zaliczkę (gdy Beneficjent jednocześnie rozlicza wydatki kwalifikowalne), wniosku o refundację części wydatków kwalifikowalnych oraz wniosku, w którym Beneficjent łączy obie ww. formy dofinansowania – termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wynosi do 90 dni, z zastrzeżeniem ust.9, § 10 ust. 3 i ust. 4 oraz § 11 ust. 7 Decyzji.
5. Przekazane przez Instytucję Zarządzającą dofinansowanie nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 2 ust. 4 Decyzji.
6. Instytucja Zarządzająca zastrzega, że wypłata dofinansowania przez BGK może nie nastąpić lub nastąpić z opóźnieniem w przypadku, gdy wystąpi m.in.:
7. brak upoważnienia wydanego przez dysponenta środków dla Instytucji Zarządzającej do wystawiania zleceń płatności, bądź też niewystarczająca jest kwota dostępnych środków w ramach posiadanego upoważnienia lub brak dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK. W przypadku braku wystarczającej ilości środków, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu po otrzymaniu właściwego upoważnienia i/lub po wpływie na rachunek bankowy BGK niezbędnej ilości środków,
8. awaria systemów teleinformatycznych, w tym tych, za pomocą których przekazywana jest płatność,
9. niepoinformowanie przez Beneficjenta lub Partnera upoważnionego Instytucji Zarządzającej o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w § 1 pkt 19) oraz pkt 20) Decyzji,
10. niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Decyzji.
11. Instytucja Zarządzająca może zawiesić przekazywanie dofinansowania, w szczególności w przypadku:
12. stwierdzenia nieprawidłowej realizacji Projektu,
13. utrudniania przez Beneficjenta kontroli realizacji Projektu,
14. dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Decyzji,
15. wystąpienia działania siły wyższej,
16. innych uzasadnionych okoliczności.
17. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę środków z wniosku o płatność w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub tylko podejrzenia jej zaistnienia, mogącej skutkować obowiązkiem zwrotu środków przez Beneficjenta.
18. Instytucja Zarządzająca za pomocą SL2014 lub pisemnie informuje Beneficjenta o przyczynach zawieszenia płatności dla Projektu. Podjęcie przekazywania dofinansowania następuje po ustaniu, usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn skutkujących jego zawieszeniem.

**§ 8 Zaliczka**

1. Maksymalna kwota zaliczki dla Projektu wynosi ……………… **PLN** (słownie: ………………………………………), co stanowi **…….…… %**[[29]](#footnote-30) dofinansowania, o którym mowa § 2 ust. 4 Decyzji.
2. Wnioskowana przez Beneficjenta kwota zaliczki powinna wynikać z posiadanych przez Beneficjenta realnych zobowiązań w ramach Projektu oraz być zgodna z aktualnym i sporządzonym w sposób racjonalny harmonogramem płatności, o którym mowa w § 6 Decyzji.
3. Płatności zaliczkowe są przekazywane w jednej lub kilku transzach.
4. Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki najpóźniej 30 dni przed upływem terminu zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2), z zastrzeżeniem ust. 13).
5. Rozliczenie zaliczki, z zastrzeżeniem § 11 Decyzji, polega na:
   * + 1. złożeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent wykazuje wydatki kwalifikowalne wraz z załącznikami potwierdzającymi ich poniesienie w postaci faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej

lub

* + - 1. zwrocie środków otrzymanych w formie zaliczki, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, adekwatnej do oświadczenia wskazanego w Załączniku nr 12 do Decyzji, złożonego przy wnioskowaniu o zaliczkę. Wobec powyższego, środki zaliczki przekazane przez Instytucję Zarządzającą w ramach danego paragrafu klasyfikacji budżetowej, Beneficjent ma obowiązek rozliczyć w ramach tożsamego paragrafu klasyfikacji budżetowej.

1. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na odpowiednią kwotę lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 4, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na rachunek płatniczy Beneficjenta lub Partnera upoważnionego do dnia złożenia wniosku o płatność przez Beneficjenta. W przypadku niedokonania zwrotu odsetek Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do zapłaty odsetek lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Po bezskutecznym upływie terminu o którym mowa w ust. 6 niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od której nalicza się odsetki, termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty, z wyłączeniem przypadku, gdy Beneficjent przed wydaniem decyzji dokonał zapłaty odsetek oraz środków, od których te odsetki zostały naliczone lub rozliczył środki, w sposób określony w odrębnych przepisach. W zakresie określenia w decyzji sposobu zapłaty odsetek odpowiednie zastosowanie ma przepis art. 207 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku braku zwrotu przez Beneficjenta środków nierozliczonej zaliczki, od których zostały naliczone odsetki, jak również w przypadku nierozliczenia kwoty przekazanej zaliczki w kolejnych wnioskach o płatność, w sposób określony w odrębnych przepisach, jednak nie później niż we wniosku o płatność końcową, stosuje się tryb odzyskiwania środków przewidziany w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
4. Beneficjent jest zobligowany do rozliczania odsetek narosłych od środków przekazanych w formie zaliczki przekazanej na rachunek płatniczy wskazany w § 1 pkt 19) oraz na rachunek płatniczy wskazany w § 1 pkt 20) Decyzji. Odsetki narosłe na rachunku płatniczym wykazywane są we wniosku o płatność i podlegają bieżącemu zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt. 22) Decyzji, jednak nie później niż do końcowego rozliczenia projektu. Wniosek o płatność końcową nie zostanie zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą do czasu zwrotu przez Beneficjenta pełnej kwoty odsetek narosłych na rachunku płatniczym, o którym mowa w § 1 pkt 19) oraz pkt 20) Decyzji. Instytucja Zarządzająca, na wniosek Beneficjenta, może pomniejszyć kwotę wypłacanej refundacji o kwotę ww. odsetek. Obowiązek wykazania we wniosku o płatność i zwrotu ww. odsetek nie dotyczy tych Beneficjentów, dla których na mocy odrębnych przepisów, takie odsetki stanowią dochód Beneficjenta[[30]](#footnote-31).
5. Termin, o którym mowa w ust. 4, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku złożenia do Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność w terminie wskazanym w § 11 ust. 1 Decyzji. W przypadku, gdy termin złożenia w ramach Projektu kolejnego wniosku o płatność upływa wcześniej niż maksymalny termin wyznaczony na rozliczenie zaliczki, Beneficjent jest zobligowany złożyć wniosek o płatność rozliczający wydatki, a jeżeli nie poniósł żadnych wydatków kwalifikowalnych – wniosek pełniący wyłącznie funkcję sprawozdawczą.
6. W przypadku, gdy dla Projektu przewidziano przyznanie dofinansowania jednocześnie w formie zaliczki i refundacji, po wyczerpaniu limitu zaliczki określonego w ust. 1 lub rezygnacji przez Beneficjenta z tej formy dofinansowania Projektu – przekazanie pozostałej części dofinansowania nastąpi w formie refundacji, o której mowa w § 9 Decyzji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 Decyzji.
7. Zaliczka jest formą dofinansowania, która może zostać przeznaczona przez Beneficjenta lub Partnera zarówno na pokrycie części przyszłych wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, jak i części wydatków kwalifikowalnych poniesionych już w ramach Projektu przed jej otrzymaniem, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne nie zostały ujęte przez Beneficjenta we wnioskach o płatność dotychczas rozliczonych przez Instytucję Zarządzającą.
8. Pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki zostanie przekazana Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu na podstawie zatwierdzonego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność. Przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki nastąpi pod warunkiem rozliczenia przez Beneficjenta co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz dofinansowania w formie zaliczki. Instytucja Zarządzająca rozlicza zaliczkę w kolejności jej udzielenia, tj. w pierwszej kolejności rozliczana jest transza najwcześniej udzielona Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu.
9. Zaliczkę należy przeznaczać tylko na cele związane z realizacją Projektu, tj. na wydatki zaplanowane w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu, które na dzień ich ponoszenia były uznawane za kwalifikowalne w Projekcie.
10. Instytucja Zarządzająca może zaniechać przekazywania Beneficjentowi lub Partnerowi upoważnionemu transz zaliczki na realizację Projektu, w szczególności w przypadkach:
11. rażącego niewywiązywania się przez Beneficjenta z określonych przez Instytucję Zarządzającą warunków rozliczenia zaliczki,
12. powtarzających się w danym roku sytuacjach pobierania zaliczki, a następnie (bez złożenia rzetelnych wyjaśnień na piśmie) dokonywania jej zwrotu,
13. rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego.

**§ 9 Refundacja**

1. Maksymalna kwota refundacji dla Projektu wynosi **………………….. PLN** (słownie: ………………….), zastrzeżeniem § 2 ust. 4 Decyzji.
2. Refundacja części wydatków kwalifikowalnych następuje po poniesieniu przez Beneficjenta i Partnera wydatków, wykazaniu ich we wniosku o płatność oraz zatwierdzeniu wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą.

**§ 10 Płatność końcowa**

1. Beneficjent obowiązany jest do rozliczenia całości dofinansowania we wniosku o płatność końcową wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową do Instytucji Zarządzającej w terminie do 60 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, jednak nie później niż w terminie złożenia ostatniego wniosku o płatność określonym w Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym [[31]](#footnote-32)/uchwale w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, jeśli został taki wskazany.
3. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% kwoty dofinansowania[[32]](#footnote-33), o której mowa w § 2 ust. 4, zostanie przekazana Beneficjentowi Beneficjenta i/lub Partnerowi upoważnionemu, po spełnieniu łącznie następujących warunków:
   * + 1. zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność końcową, w tym części sprawozdawczej z realizacji Projektu;
       2. zakończeniu procesu przeprowadzenia kontroli przez Instytucję Zarządzającą, mającego w szczególności na celu stwierdzenie zrealizowania Projektu zgodnie z Decyzją, wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa polskiego i wspólnotowego – jeżeli dotyczy;
       3. stwierdzeniu osiągnięcia zakładanych wskaźników produktu realizacji Projektu, zgodnie z wartościami które zostały określone we wniosku o dofinansowanie oraz w Załączniku nr 5 do Decyzji;
       4. wykonaniu przez Beneficjenta zaleceń pokontrolnych – jeżeli zostały wydane;
       5. przeprowadzeniu kontroli na dokumentach w siedzibie Instytucji Zarządzającej na zakończenie realizacji Projektu.
4. Przekazanie przez Instytucję Zarządzającą płatności końcowej na rzecz Beneficjenta i/lub Partnera upoważnionego może zostać wstrzymane w przypadku planowanych/trwających kontroli/audytów Projektu przeprowadzanych przez uprawnione do tych czynności instytucje.

**§** **11 Zasady rozliczania wydatków**

1. Beneficjent obowiązany jest do składania wniosku o płatność za pomocą SL2014, o którym mowa w § 21 Decyzji z zastrzeżeniem § 21 ust. 14, nie rzadziej, niż co trzy miesiące. Pierwszy wniosek o płatność Beneficjent obowiązany jest złożyć w okresie do trzech miesięcy od dnia podjęcia Decyzji, a każdy kolejny – w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, uwzględniając zapisy harmonogramu płatności w ramach Projektu, o którym mowa w § 6 ust. 3 Decyzji. Uzupełnienie lub poprawa złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczna ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej w ww. terminie wniosku o płatność pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca, po zapoznaniu się z pisemnym uzasadnieniem Beneficjenta, może wyrazić zgodę na przedkładanie wniosków o płatność w innych terminach, niż wskazane powyżej.
2. Beneficjent za pomocą wniosków o płatność występuje o refundację części wydatków kwalifikowalnych i/lub transzę zaliczki, rozlicza otrzymane wcześniej transze zaliczki oraz przekazuje informację o postępie rzeczowo-finansowym Projektu, zastrzeżeniem ust. 5.
3. Rozliczeniu zaliczki oraz refundacji podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta i Partnera w okresie wskazanym w § 3 ust. 2 Decyzji, zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 Decyzji w Zasadach kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, stanowiących Załącznik nr 10 do Decyzji oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020, z uwzględnieniem przepisów szczególnych. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu, po dniu podjęcia Decyzji, wersja wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, wytyczne te stosuje się także w odniesieniu do nierozliczonych wydatków poniesionych przed dniem stosowania nowej wersji wytycznych.
4. Warunkiem rozliczenia poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w szczególności jest:
5. złożenie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność, sporządzonego w oparciu o „Podręcznik Beneficjenta SL2014 dla Beneficjentów RPO WD 2014-2020 realizujących projekty dofinansowane ze środków EFRR i rozliczających projekty w IZ RPO WD” z dnia ………… r. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania aktualnego na dzień złożenia wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej ww. Podręcznika. W przypadku zmiany treści Podręcznika stosuje się odpowiednio § 5 ust. 4-8 Decyzji. Zasady przygotowania załączników do wniosku o płatność określa Załącznik nr 12 do Decyzji,
   1. dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz zatwierdzenie wysokości wykazanych wydatków,
6. Instytucja Zarządzająca, po dokonaniu weryfikacji i zatwierdzeniu złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi za pomocą SL2014 lub pisemnie informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną/rozliczaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością zatwierdzonego dofinansowania, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, Instytucja Zarządzająca informuje o tym fakcie Beneficjenta za pomocą SL2014 lub pisemnie wraz z uzasadnieniem.
7. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo wstrzymania weryfikacji wniosku o płatność, m.in. w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień, opinii, wyników kontroli i audytów, w szczególności potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków lub w przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową, gdy Instytucja Zarządzająca nie zatwierdziła wszystkich wcześniej złożonych w ramach Projektu wniosków o płatność.
8. Instytucja Zarządzająca, w przypadku zaistnienia wątpliwości odnośnie kwalifikowalności wydatku, może do czasu rozstrzygnięcia tych wątpliwości wyłączyć wydatek z wniosku o płatność, nie wstrzymując weryfikacji pozostałej części wniosku.
9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Zarządzająca za pomocą SL2014 lub pisemnie wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku o płatność, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8. W przypadku oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych Instytucja Zarządzająca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, w takim zakresie, jaki umożliwia SL2014, o którym mowa w § 21 Decyzji.
10. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje negatywną ocenę wniosku o płatność. Projekt do tego czasu pozostaje nierozliczony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta poprawionego wniosku o płatność wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji, zgodnie z procedurą.
11. Środki dofinansowania są rozliczane w wysokości udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w Harmonogramie rzeczowo-finansowy realizacji Projektu w ramach RPO WD 2014-2020 stanowiącym załącznik do Decyzji.
12. W przypadku kwalifikowalnego podatku VAT w projekcie Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zaistnieniu przesłanki, umożliwiającej obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT przez Beneficjenta, Partnera i/lub każdy inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej, jak i operacyjnej) oraz do zwrotu otrzymanego dofinansowania odpowiadającego niekwalifikowalnemu podatkowi VAT wraz z należnymi odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na rachunek bankowy określony w § 1 pkt. 22 Decyzji, pod rygorem zastosowania procedur dotyczących zwrotu środków dofinansowania wskazanych w § 13 Decyzji.

**§ 12 Dochód w projekcie**

1. Beneficjent, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym oraz Wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 Decyzji, ma obowiązek ujawniania dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu, niewykazanych we wniosku o dofinansowanie oraz nieuwzględnionych przy podejmowaniu Decyzji, przy czym:
2. Projekty spełniające przesłanki art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, to jest projekty generujące dochód wyłącznie podczas wdrażania, obejmuje się procedurą monitorowania dochodu jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu. W przypadku tego typu operacji kwalifikowalne wydatki, które mają być dofinansowane ze środków Funduszu, są pomniejszane o dochód[[33]](#footnote-34). Beneficjent zgłasza jego uzyskanie niezwłocznie, nie później jednak niż we wniosku o płatność końcową. Wraz z wnioskiem o płatność końcową Beneficjent przedkłada do Instytucji Zarządzającej „oświadczenie o generowaniu przez projekt dochodu” (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do „Podręcznika Beneficjenta SL2014”, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt. 1) Decyzji). Wraz z momentem rozliczenia dochodu Beneficjent przedstawia odpowiednią dokumentacją potwierdzającą wysokość i źródło uzyskanego dochodu. W przypadku, gdy nie wszystkie wydatki inwestycji są kwalifikowalne, dochód zostaje przyporządkowany *pro rata* dokwalifikowalnych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.[[34]](#footnote-35)
3. Projekty, które po uzyskaniu dochodu w fazie operacyjnej wejdą w reżim art. 61 rozporządzenia ogólnego, to projekty, które na etapie podjęcia Decyzji nie stanowiły projektu generującego dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego. Beneficjent po uzyskaniu w okresie trwałości dochodu niezwłocznie informuje o tym fakcie Instytucję Zarządzającą. W związku z powyższym, w przypadku przekazania przez Beneficjenta przedmiotowej informacji, konieczne może okazać się dokonanie ponownego obliczenia wartości dofinansowania, biorąc pod uwagę zarówno dochód już wygenerowany, jak i szacunki co do dochodu, jaki projekt może wygenerować w przyszłości. W takiej sytuacji zastosowanie będzie miała metoda obliczania wartości dofinansowania wskazana w art. 61 ust. 3 lit. b) lub art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, tj. metoda luki w finansowaniu lub metoda właściwa dla projektów, w przypadku których nie ma możliwości obiektywnego określenia przychodu z wyprzedzeniem. Zapisy § 13 i § 18 Decyzji stosuje się odpowiednio.
4. Beneficjent, którego Projekt wygenerował dochód, zgodnie z sytuacjami określonymi w ust. 1 Decyzji i na zasadach określonych w Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 Decyzji, zobowiązany jest zwrócić ten dochód, jeżeli nie pomniejszył on wydatków kwalifikowalnych Projektu. W przypadku konieczności naliczenia odsetek ww. dochód podlega zwrotowi wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrotu dokonuje się w terminie i kwocie wskazanej przez Instytucję Zarządzającą i na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków – w części dotyczącej Funduszu

**§ 13 Nieprawidłowe wykorzystanie dofinansowania i jego odzyskiwanie**

1. Za prawidłowość realizacji Projektu odpowiada Beneficjent. W przypadku realizacji Projektu na podstawie porozumienia bądź umowy partnerskiej, umowa ta reguluje zasady odpowiedzialności, wynikające z realizacji Projektu oraz podziału obowiązków między Partnerami. Zasady określone w Umowie Partnerskiej nie mogą zmienić odpowiedzialności określonej w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, o której mowa w § 1 pkt 11) Decyzji, w Projekcie realizowanym przez Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca podejmuje odpowiednie działania mające na celu niedopuszczenie do sfinansowania nieprawidłowo poniesionych wydatków, w tym nakłada korekty finansowe, za nieprawidłowości w zakresie udzielania zamówień, których wysokość będzie ustalana w oparciu o Taryfikator.
3. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości oraz nałożenie korekty finansowej, bądź wyłączenie wydatków z kwalifikowalności jest poprzedzone czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Instytucję Zarządzającą, podczas których Instytucja ta może uwzględnić wyniki kontroli przeprowadzonych przez inne uprawnione podmioty. Niestwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości w toku wcześniejszej kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą lub inną właściwą instytucję nie stanowi przesłanki odstąpienia od odpowiednich działań, o których mowa w ust. 5 lub 6, zmierzających do wyeliminowania negatywnych skutków finansowych tej nieprawidłowości, , w przypadku późniejszego stwierdzenia jej wystąpienia na dalszym etapie realizacji Projektu.
4. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5, oraz nałożenia korekty finansowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości/konieczności wyłączenia wydatków z kwalifikowalności przed zatwierdzeniem wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca, zatwierdzając wniosek o płatność, dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo/wyłączonych z kwalifikowalności.
6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości/konieczności wyłączenia wydatków z kwalifikowalności w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca nakłada korektę finansową/wyłącza wydatki z kwalifikowalności oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta środków w części dotyczącej Funduszu w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej/wydatków niekwalifikowalnych, zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
7. Beneficjent dokonuje zwrotu środków, wraz z należytymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Przez dzień zwrotu środków rozumie się datę obciążenia rachunku płatniczego Beneficjenta/datę wpłaty gotówki na rachunek Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków. Potwierdzeniem dokonanego zwrotu środków jest potwierdzenie dokonania wpłaty.
8. Do spraw dotyczących należności, o których mowa w art. 60 pkt 1 i 6 ustawy o finansach publicznych, nieuregulowanych tą ustawą, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego i odpowiednio przepisy działu III Ordynacji podatkowej.
9. Do egzekucji należności, o których mowa w ust. 8, mają zastosowanie przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca zobowiązują się do przestrzegania szczegółowych unormowań zawartych w Wytycznych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 4 Decyzji.

**§ 14 Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania dofinansowania**

* + 1. Beneficjent zobowiązuje się do:
       1. pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, najpóźniej w dniu podjęcia Decyzji, że w przypadku Projektu nie nastąpiło, nie następuje i nie nastąpi nakładanie się finansowania przyznanego z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, Funduszu Spójności lub innych funduszy, programów, środków i instrumentów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych, a także z państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
       2. pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie najpóźniej do dnia podjęcia Decyzji, iż Beneficjent i Partner nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4-6 ustawy o finansach publicznych oraz w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie w trakcie obowiązywania Decyzji[[35]](#footnote-36);
       3. pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej w terminie najpóźniej do dnia podjęcia Decyzji, iż Projekt, który rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej był realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w rozumieniu art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia ogólnego;
       4. pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej w terminie najpóźniej do dnia podjęcia Decyzji, iż Projekt wybrany do dofinansowania z Funduszu nie obejmował przedsięwzięć będących częścią inwestycji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem w rozumieniu art. 125 ust 3 lit. f) rozporządzenia ogólnego, a także w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie w trakcie obowiązywania Decyzji;
       5. przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
       6. stosowania obowiązujących i aktualnych na chwilę zastosowania wzorów dokumentów oraz zapoznawania się informacjami zamieszczonymi w szczególności na stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej ([www.miir.gov.pl](http://www.miir.gov.pl) lub [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)) oraz Instytucji Zarządzającej ([www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl));
       7. pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta i Partnera jako podatnika podatku od towarów i usług;
    2. Beneficjent i Partner, nie posiadający prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w ramach Projektu naliczonego podatku VAT, zobowiązuje się do składania do Instytucji Zarządzającej aktualizacji oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT stanowiącego załączniki nr 6-6b do Decyzji, w terminie do dnia 1 marca każdego roku, przez okres od dnia podjęcia Decyzji, aż do zakończenia okresu trwałości Projektu. W przypadku zmiany okoliczności prawnych lub faktycznych, w tym na skutek wykorzystania do działalności opodatkowanej produktów będących efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) przez Beneficjenta, Partnera i/lub inny podmiot, któremu na podstawie przepisów krajowych będzie przysługiwało prawo do odliczenia podatku VAT, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć Instytucji Zarządzającej oświadczenie/-a o kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, a także na wezwanie Instytucji Zarządzającej- aktualną indywidualną interpretację prawa podatkowego.
    3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy Beneficjenta i Partnera, dla którego podatek od towarów i usług jest w całości niekwalifikowalny w ramach Projektu.
    4. Beneficjent i Partner wyraża zgodę na przetwarzanie i upublicznienie przez Instytucję Zarządzającą swoich danych, w tym danych teleadresowych, a także innych danych i informacji związanych z realizacją Projektu, zarówno w okresie realizacji Projektu i Programu, jak i po zakończeniu ich realizacji, w zakresie celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności z monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem, informacją i promocją oraz ewaluacją.
    5. Beneficjent i Partner najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, podczas realizacji projektu oraz w okresie trwałości, składa do Instytucji Zarządzającej RPO WD:

1. oświadczenie zawierające informację o funkcjonowaniu w publicznym systemie ochrony zdrowia,
2. oświadczenie o wykorzystywaniu zakupionego w ramach projektu sprzętu medycznego/karetek pogotowia ratunkowego/ambulansów oraz pozostałych środków trwałych i wyposażenia, a także zakresu rzeczowego będącego efektem wykonanych usług remontowo-budowlanych,  wyłącznie na potrzeby udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.
   * 1. Dopuszcza się możliwość elastycznego przenoszenia sprzętu medycznego, środków ochrony osobistej, karetek i ambulansów oraz innych środków zakupionych w ramach projektu, aby zapewnić ich optymalne wykorzystanie pod warunkiem uzgodnienia z Wojewodą Dolnośląskim.

**§ 15 Zasady udzielania zamówień**

1. Beneficjent obowiązany jest do stosowania przepisów obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych oraz Wytycznych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 2 Decyzji, w takim zakresie, w jakim ta ustawa i/lub Wytyczne mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.
2. Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, do zamówień, których przedmiotem są towary lub usługi niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego.
3. Za prawidłowość przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Wytycznymi w tym zakresie.
4. Beneficjent, najpóźniej w terminie 30 dni od podjęcia Decyzji przedkłada Instytucji Zarządzającej harmonogram realizacji zamówień dla Projektu, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Decyzji.
5. Beneficjent jest zobowiązany do:
   1. udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych uprawnionych instytucji wszelkich dokumentów i informacji dotyczących udzielanych zamówień;
   2. niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach kontroli lub postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub innych zewnętrznych instytucji uprawnionych do kontroli;
   3. przekazywania Instytucji Zarządzającej dokumentacji z zakończonych postępowań o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 50.000 PLN netto w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy z wykonawcą oraz każdorazowego aneksu do tej umowy, w terminie 14 dni od dnia jego zawarcia. Zakres, wykaz i forma w jakiej dokumentacja ma zostać złożona podany jest do wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).;
   4. przekazywania Instytucji Zarządzającej na jej żądanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówienia o wartości do 50.000 PLN netto;
   5. zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, jeśli został wyłoniony przez Beneficjenta do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu, obowiązku informowania Beneficjenta przez Wykonawcę o realizacji tych zadań siłami podwykonawcy/podwykonawców w terminie 30 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą wraz z wskazaniem danych identyfikujących podwykonawcę/podwykonawców;
   6. przekazywania informacji wskazanych w pkt 5) do Instytucji Zarządzającej w terminie 14 dni od dnia ich pozyskania. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do weryfikacji przekazanych informacji.
6. W każdym przypadku, gdy Beneficjent nie jest podmiotowo obowiązany do stosowania ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych oraz w przypadku ustawowego wyłączenia obowiązku jej stosowania, Beneficjent – przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych przewidzianych w ramach realizowanego Projektu – zobowiązany jest do stosowania zapisów Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Decyzji, a w tym w szczególności do:
7. wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ofertę;
8. w odniesieniu do zamówień o wartości do 50.000 PLN netto, ponoszenia wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
9. w przypadku zamówień przekraczających wartość 50.000 PLN netto stosowania zasady konkurencyjności, w tym m.in. obowiązku upubliczniania zapytań ofertowych w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl>, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonej komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – postępowania zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 Decyzji,
10. dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu,
11. dokumentowania podejmowanych czynności i udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielanych zamówień i ponoszonych wydatków na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych upoważnionych organów,
12. w odniesieniu do zamówień o wartości od 50.000 PLN netto niedopuszczenie do konfliktu interesów obejmującego co najmniej każdą sytuację, w której członkowie personelu instytucji zamawiającej lub dostawcy usług w zakresie obsługi zamówień działającego w imieniu instytucji zamawiającej biorący udział w prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogący wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
13. W odniesieniu do zamówień o wartości od 20.000 PLN netto do 50.000 PLN netto Beneficjent, zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 Decyzji.
14. W odniesieniu do zamówień o wartości poniżej 20.000 PLN netto Beneficjent dokonuje i dokumentuje zakup usługi, dostawy lub roboty budowlanej po cenie rynkowej.
15. Wydatki poniesione przez Beneficjenta w następstwie przeprowadzonych, w ramach realizowanego Projektu postępowań o udzielenie zamówienia przed podjęciem niniejszej Decyzji, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków określonych w niniejszym paragrafie.
16. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek gromadzenia i przedstawiania Instytucji Zarządzającej lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, dowodów, które potwierdzą spełnienie określonych wymogów.
17. Obowiązki, o których mowa w niniejszym paragrafie dotyczą odpowiednio również Partnera, w zakresie tej części Projektu, za której realizację jest odpowiedzialny, zgodnie z porozumieniem lub umową partnerską zawartą z Beneficjentem.[[36]](#footnote-37)
18. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta i/lub Partnera w ramach realizowanego Projektu zasad zapewniania konkurencyjności prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie ustawy, regulującej udzielanie zamówień publicznych, Wytycznych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 2 Decyzji, lub w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie dotyczących zamówień o wartości do 50.000 PLN netto, § 13 Decyzji stosuje się odpowiednio.

**§ 16 Monitoring i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
2. systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej o zaistniałych problemach, zagrożeniach lub uchybieniach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu oraz o ryzyku nieosiągnięcia wskaźników produktu
3. osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu, których wartości zostały określone we wniosku o dofinansowanie oraz Załączniku nr 5 do Decyzji i ich utrzymaniu w okresie trwałości wskazanym w § 18 Decyzji;
4. pomiaru wartości wskaźników produktu osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Załącznikiem nr 5 do Decyzji;
5. wykazania osiągnięcia wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową;
6. przygotowywania i przekazywania[[37]](#footnote-38) do Instytucji Zarządzającej prawidłowo wypełnionych części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach wniosków o płatność, zgodnie z § 11 ust. 1 Decyzji;
7. udostępniania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej wszelkich dokumentów, danych, informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w tym także na potrzeby ewaluacji Programu, których Instytucja Zarządzająca zażąda w okresie wskazanym w § 3 oraz § 18 Decyzji.
8. Niewykonanie wskaźników w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą nieprawidłowości.
9. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników produktu może skutkować nałożeniem korekty finansowej ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
10. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wartości docelowych wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w Załączniku nr 5 do Decyzji. Nałożenie korekty nastąpi poprzez pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych w oparciu o zasadę proporcjonalności:
    * + - 1. w przypadku wskaźnika produktu, którego założenia nie zostały osiągnięte, Instytucja Zarządzająca nakładając korektę uwzględni indywidualne okoliczności sprawy, w tym;

* stopień niezrealizowania wskaźnika,
* przyczyny braku pełnej realizacji wartości docelowych wskaźnika,
* ocenę wpływu czynników niezależnych od Beneficjenta, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowej wskaźnika.

5. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych.

**§ 17 Kontrola**

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta, Partnera oraz w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu albo w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów.
3. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
4. pełen wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów;
5. pełen wgląd do dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją Projektu, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu;
6. pełen dostęp do przedmiotów, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
7. asystę upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1) i 2), niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3), a także niezapewnienie asysty osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4) w trakcie kontroli realizacji Projektu Instytucja Zarządzająca może uznać za odmowę poddania się kontroli.
9. Instytucja Zarządzająca, Instytucja Audytowa, przedstawiciele Komisji Europejskiej lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić kontrolę lub audyt w każdym czasie w trakcie, na zakończenie oraz po zakończeniu realizacji Projektu do dnia upływu:
10. 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, mające na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków,
11. 5 lat od dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta i/lub Partnera upoważnionego w celu sprawdzenia utrzymania przez Beneficjenta wskaźników produktu, trwałości Projektu, a także sprawdzenia, czy Projekt wygenerował, niewykazany wcześniej dochód,

z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli dotyczących pomocy publicznej oraz podatku od towarów i usług.

1. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 5 lit. a.
2. Jeżeli Projekt lub wydatki rozliczone w Projekcie zostały poddane kontroli lub audytowi przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż Instytucja Zarządzająca, Beneficjent niezwłocznie po dniu wszczęcia i zakończenia kontroli lub audytu informuje o tym, w formie pisemnej Instytucję Zarządzającą i przekazuje Instytucji Zarządzającej kopię dokumentu zawierającego wstępny oraz ostateczny wynik kontroli lub audytu, wnoszonych przez Beneficjenta zastrzeżeń, otrzymanych zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych w wyniku przeprowadzonej kontroli lub audytu w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. Kontrola może także przybrać formę weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych lub udzielania pomocy publicznej.
4. W przypadku kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą zastosowanie znajduje art. 25 Ustawy.
5. W przypadku zlecania zadań merytorycznych lub ich części w ramach Projektu wykonawcy, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
6. W przypadku, gdy produkty będące efektem realizacji projektu wykorzystywane są lub będą przez inny podmiot, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z owym podmiotem lub w innym dokumencie równoważnym prawo wglądu do dokumentów związanych z kwalifikowalnością VAT w projekcie .
7. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, Beneficejnt zapewnia, że zasady i obowiązki wskazane w § 17 dotyczą odpowiednio Partnera.

**§ 18 Trwałość projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz w Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Decyzji, w okresie:

* 5[[38]](#footnote-39) lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta i/lub Partnera upoważnionego,

1. Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości, co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
2. zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano poza obszar wsparcia Programu,
3. nastąpiła zmiana własności (rozumiana, jako rozporządzenie prawem własności), elementu dofinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
4. nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
5. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
6. Zasada trwałości nie ma zastosowania w przypadku sytuacji, gdy Beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa w rozumieniu przepisów art. 71 rozporządzenia ogólnego.
7. W przypadku naruszenia zasad trwałości w rozumieniu Decyzji i art. 71 rozporządzenia ogólnego, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.
8. Korekta finansowa zostanie określona w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym nie spełniono wymogów wynikających z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
9. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 6, zapisy § 13 Decyzji stosuje się odpowiednio.
10. W trakcie realizacji projektu, a także po jego zakończeniu w okresie trwałości zakupiony sprzęt medyczny oraz karetki pogotowia ratunkowego, ambulanse oraz pozostałe środki trwałe i wyposażenie, a także zakres rzeczowy będący efektem wykonanych usług remontowo-budowlanych mogą być wykorzystywane we wspartych podmiotach tylko i wyłącznie na potrzeby udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.
11. Dopuszcza się możliwość elastycznego przenoszenia sprzętu medycznego, , środków ochrony osobistej, karetek i ambulansów oraz innych środków zakupionych w ramach projektu, aby zapewnić ich optymalne wykorzystanie pod warunkiem uzgodnienia z Wojewodą Dolnośląskim.

**§ 19 Obowiązki w zakresie archiwizacji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności wymogami art. 125 ust. 4 lit. d oraz art. 140 ust. 1 rozporządzenia ogólnego oraz zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami.
2. Dokumentację dotyczącą wydatków dofinansowanych w Projekcie należy przechowywać przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia tego okresu.
3. Ust. 1 oraz ust. 2 nie uchybiają zasadom dotyczącym okresu archiwizacji dokumentacji, jeżeli właściwe przepisy odnoszące się w szczególności do trwałości Projektu, pomocy publicznej, podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz instrukcji kancelaryjnych wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności: wniosek o dofinansowanie (i jego kolejne wersje) wraz z załącznikami[[39]](#footnote-40), wnioski o płatność wraz z załącznikami[[40]](#footnote-41), dokumenty z przeprowadzonej kontroli i audytu Projektu, dokumentację dotyczącą pomocy publicznej (jeżeli dotyczy), dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia lub dokonanie wyboru wykonawcy, dokumentację dotyczącą informacji i promocji, dokumentację dotyczącą zmian w Projekcie, całą korespondencję w formie papierowej związaną z Projektem, w posiadaniu której jest Beneficjent.
5. Dokumenty dotyczące trwałości Projektu Beneficjent ma obowiązek przechowywać, udostępniać i archiwizować przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub przez okres obowiązujący zgodnie z zasadami pomocy państwa.
6. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania w swojej siedzibie dokumentów związanych z realizacją Projektu w sposób zapewniający ich dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
7. Okres, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego, albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
8. Instytucja Zarządzająca może przedłużyć okres, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
9. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, ust 2, ust. 4, ust. 5, ust. 6, dotyczy również Partnera realizującego Projekt, w zakresie tej części Projektu, za której realizację jest odpowiedzialny, zgodnie z porozumieniem lub umową partnerską zawartą z Beneficjentem.[[41]](#footnote-42)
10. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania, bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności oraz w przypadku postawienia w stan likwidacji Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o miejscu aktualnego przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.

**§ 20 Obowiązki informacyjne**

* + - 1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami rozporządzenia ogólnego i Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Załączniku nr 8 do Decyzji.
      2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do informowania opinii publicznej w okresie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu[[42]](#footnote-43) o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. za pomocą:
    1. oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk” oraz znakiem Unii Europejskiej:

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.

* + 1. umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
    2. umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
    3. przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
    4. dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
       1. Instytucja Zarządzająca w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl), udostępnia Beneficjentowi odpowiednie logotypy w ramach Programu, celem realizacji obowiązków dotyczących informacji i promocji Projektu.
       2. Na potrzeby informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu, Beneficjent udostępnia Instytucji Zarządzającej wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji Projektu, w postaci m.in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych i prezentacji dotyczących Projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
  1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
     + 1. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, Beneficjent zapewnia, że postanowienia § 20 stosuje się odpowiednio także do Partnera.

**§ 21 Obowiązki w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów i przekazywania informacji**

1. W ramach procesu rozliczenia realizowanego Projektu Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z SL2014. SL2014 służy do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu oraz z rozliczaniem Projektu od momentu podjęcia Decyzji o dofinansowaniu. Instytucja Zarządzająca zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl) Instrukcję Użytkownika systemu pod nazwą „Podręcznik Beneficjenta SL2014’, o którym mowa w § 11 ust.4 pkt 1) Decyzji.
2. Beneficjent wyznacza/ją następujące osoby, jako uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu oraz zgłasza/ją je do pracy w ramach SL2014:
3. …………………………………...(imię i nazwisko),
4. …………………………………...(imię i nazwisko),
5. …………………………………...(imię i nazwisko);
6. Beneficjent oświadcza, że lista osób uprawnionych jest zgodna z przedstawionymi wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, które stanowią Załącznik nr 3 do Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Decyzji. Zmiana uprawnionego Użytkownika (aktualizacja danych oraz uprawnień, usunięcie użytkownika, dodanie nowego użytkownika) dokonywana jest za pomocą ww. wniosku nie wymaga zmiany w treści Decyzji.
7. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym, jako działania Beneficjenta.
8. Osoby uprawnione, zgłoszone przez Beneficjenta w ramach SL2014 zobowiązane są do wykorzystywania profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014. Zalecanym sposobem logowania w ramach węzła krajowego (Login.gov.pl) jest opcja profil zaufany.
9. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego nie jest możliwe, o czym Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail osób uprawnionych, uwierzytelnienie następuje poprzez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
10. Beneficjent zapewnia, aby wszystkie osoby uprawnione, o których mowa w ust. 2, przestrzegały Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz Podręcznika SL2014, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt. 1) Decyzji.
11. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o każdorazowym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
12. Wykorzystanie przez Beneficjenta 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. danych dotyczących zamówień publicznych;
    4. harmonogramu, o którym mowa w § 6 ust. 3 Decyzji;
    5. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.
13. W odniesieniu do pozostałych procesów SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem, a Instytucją Zarządzającą.
14. Przedmiotem komunikacji dokonywanej wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie może być:

zmiana treści Decyzji;

czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu z wyłączeniem weryfikacji wniosku o płatność;

dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków;

1. Przekazanie danych wynikających z dokumentów oraz skanów tych dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przechowywania tych dokumentów w wersji papierowej oraz ich udostępniania/przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej oraz innych uprawnionych podmiotów, o których mowa w Decyzji.
2. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent obowiązany jest do stosowania procedury nr 4 określonej w Załączniku nr 1 do Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Decyzji.
3. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej zaistniały problem na adres e-mail [amiz.rpds@dolnyslask.pl](mailto:amiz.rpds@dolnyslask.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej, proces rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail osób uprawnionych, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji[[43]](#footnote-44).
4. Terminy dla doręczeń pism i informacji przesłanych przy pomocy systemu SL2014 liczone są od dnia następnego po dniu ich wprowadzenia i/lub przesłania do systemu.
5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się przetwarzać powierzone i gromadzone w systemie SL2014 dane wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w niniejszej Decyzji oraz wynikającym z zadań Instytucji Zarządzającej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania na bieżąco do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Decyzji:
7. danych dotyczących personelu Projektu, w tym nr PESEL, imię, nazwisko;
8. danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania w Projekcie, wymiar etatu lub godzin pracy[[44]](#footnote-45);
9. danych dotyczących faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania ze szczegółowością od (…) do (…)”, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.
10. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.

**§ 22 Zmiany w Projekcie**

1. Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej, za pomocą SL2014,zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na akceptację zmian w projekcie zgłoszonych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1.

1. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu, a następnie Instytucja Zarządzająca podejmie uchwałę o zmianie Decyzji.
2. Instytucja Zarządzająca zastrzega, że zmiany w projekcie nie będą mogły prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 4 Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Zarządzająca, na podstawie określonych warunków, może zwiększyć dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 4 Decyzji. W tym przypadku podejmowana jest uchwała o zmianie Decyzji. Zwiększenie dofinansowania nie może nastąpić w przypadku dofinansowania objętego zasadami pomocy publicznej, jeżeli spowodowałoby to naruszenie zasad dotyczących udzielania pomocy publicznej i zasad określonych przez Instytucję Zarządzającą w Zasadach ubiegania się o wsparcie w trybie pozakonkursowym.
4. Jeżeli suma wartości kategorii kosztów ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii kosztów, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii kosztów ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych.

6. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może złożyć do Instytucji Zarządzającej pisemny wniosek (wraz ze szczegółowym uzasadnieniem) o przesunięcie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 5, na inne niezrefundowane lub nierozliczone jeszcze wydatki kwalifikowalne, określone we wniosku o dofinansowanie.

7.Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na dokonanie przez Beneficjenta przesunięć zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 6, jeżeli przesunięcia te są w szczególności uzasadnione faktyczną potrzebą finansową przy realizacji Projektu oraz nie wpłyną negatywnie na osiągnięcie wskaźników produktu , a także założone cele i zakres rzeczowy Projektu. Wraz z wnioskiem o przesunięcie zaoszczędzonych środków, o których mowa w ust. 5, Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy oraz zaktualizowany harmonogram płatności w ramach Projektu. Zapisy § 6 ust. 1 Decyzji stosuje się odpowiednio.

1. Jeżeli suma wartości kategorii kosztów ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii kosztów, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego tych kategorii kosztów nie ulega zmianie, a różnica pomiędzy tymi sumami nie podlega refundacji lub rozliczeniu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 5, ust. 6 i ust. 8 wprowadza Instytucja Zarządzająca, podejmując uchwałę o zmianie Decyzji, z zastrzeżeniem § 23 ust. ust. 4 i 5 Decyzji.
3. Zgłoszone przez Beneficjenta zmiany dotyczące:
4. zakładanych wartości wskaźników produktu w ramach Projektu, w tym wynikających z przyczyn innych niż określone w ust. 5, ust. 6 i ust. 8;
5. przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów w odniesieniu do całkowitej wartości Projektu i całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym wynikających z przyczyn innych niż określone w ust. 5, ust. 6 i ust. 8;
6. zmiany terminu realizacji (osiągnięcia) wskaźników produktu

analizowane są przez Instytucję Zarządzającą każdorazowo w kontekście ich wpływu na cele Projektu, warunki jego realizacji oraz wartość Projektu i wymagają zgody Instytucji Zarządzającej.

1. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na dokonanie zmian lub przesunięć, o których mowa w ust. 10, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. W tym przypadku § 26 ust. 3 Decyzji stosuje się odpowiednio.
2. Zmiany w projekcie dotyczące rozszerzenia zakresu lub partnerstwa o kolejne podmioty wymienione w wykazie podmiotów wykonujących działalność leczniczą na terenie województwa dolnośląskiego w związku z COVID-19, wymagają uzgodnienia z Wojewodą dolnośląskim.

**§ 23 Zmiana Decyzji**

1. Decyzja może zostać zmieniona na podstawie pisemnego wniosku Beneficjenta lub inicjatywy własnej Instytucji Zarządzającej, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w § 1 pkt 19) oraz o zmianie rachunku płatniczego, o którym mowa w § 1 pkt 20) Decyzji, na które są przekazywane środki dofinansowania. Beneficjent lub Partner upoważniony obciążany jest kosztami związanymi z przekazaniem dofinansowania przez BGK w sytuacji, gdy nastąpiła zmiana rachunku płatniczego Beneficjenta lub Partnera upoważnionego, a Beneficjent lub Partner upoważniony nie poinformował pisemnie Instytucji Zarządzającej o tym fakcie, a Instytucja Zarządzająca została obciążona kosztami z tego tytułu.
3. Zmiany rachunku płatniczego/bankowego, o którym mowa w § 1 pkt. 19 i 20) Decyzji, wymagają zmiany Decyzji.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia do Decyzji kilku zmian, może zostać podjęta jedna Uchwała w sprawie zmian Decyzji uwzględniająca wszystkie te zmiany. W takim przypadku, do czasu podjęcia Uchwały Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej na piśmie o kolejnych zmianach i ich zakresie, które zostaną ujęte we wspólnej, jednej uchwale.
5. Decyzja o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
6. W przypadku zmiany załączników nr 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11[[45]](#footnote-46) w trakcie realizacji Projektu i obowiązywania Decyzji, Instytucja Zarządzająca dokonuje doręczenia informacji o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują za pośrednictwem SL2014 (doręczenie elektroniczne), na co Beneficjent wyraża zgodę. Doręczenie informacji za pośrednictwem SL2014 następuje przez umieszczenie jej przez Instytucję Zarządzającą w SL2014 w sposób umożliwiający Beneficjentowi zapoznanie się z jej treścią za pośrednictwem konta w SL2014. Wraz z zamieszczeniem powiadomienia w SL2014, do Beneficjenta wysyłana jest na adres e-mail, wygenerowana automatycznie informacja o zamieszczeniu informacji o zmianie wzorów załączników.
7. Beneficjent obowiązany jest potwierdzić fakt oraz datę doręczenia informacji o zmianie załącznika/ów nr 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11[[46]](#footnote-47) przesyłając wiadomość w SL2014.
8. Informację o zmianie załączników 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11[[47]](#footnote-48) uznaje się za doręczoną w chwili wskazanej w potwierdzeniu odbioru korespondencji, dokonanym przez Beneficjenta w SL2014. W przypadku braku takiego potwierdzenia, doręczenie elektroniczne uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od daty umieszczenia pisma w SL2014.
9. Zmiana któregokolwiek z załączników lub wzorów załączników, wymienionych w ust. 6 nie wymaga zmiany Decyzji. Beneficjent w terminie 7 dni, liczonych od dnia doręczenia elektronicznego informacji o zmianie załączników nr 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11, może złożyć pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na stosowanie zmienionej ich wersji, w tym przypadku stosuje się § 26 ust. 1 pkt 7 oraz § 26 ust. 2 Decyzji. Brak złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej oznacza zgodę Beneficjenta na stosowanie zmienionych załączników nr 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11[[48]](#footnote-49).
10. W przypadku braku możliwości zamieszczenia informacji o zmianie załączników nr 8, 10, 12 lub wzorów załączników nr 6, 6a, 6b, 11[[49]](#footnote-50) w SL2014, Instytucja Zarządzająca prześle ją listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Beneficjenta wskazany w § 28 ust. 4 Decyzji. Zachowanie terminu na wniesienie oświadczenia woli, o którym mowa w ust. 9, ustala się w tym przypadku na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru informacji pisemnej o zmianie i to od daty ich obowiązywania wskazanej przez Instytucję Zarządzającą w informacji, o której mowa w ust. 8.
11. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może odstąpić od podjęcia uchwały o zmianie Decyzji po złożeniu wniosku o płatność końcową, jeżeli zmiany umożliwiają rozliczenie projektu.

# **§ 24 Działania antykorupcyjne**

* + 1. Beneficjent obowiązany jest do podjęcia wszelkich działań w celu zapobieżenia powstania sytuacji korupcyjnych, nadużyć finansowych, konfliktu interesów, które mogłyby mieć wpływ na bezstronną i obiektywną realizację Decyzji oraz Projektu, w tym w szczególności przy podejmowaniu działań finansowych oraz wyłanianiu wykonawcy dla zamówień przewidzianych w ramach realizowanego Projektu, bez względu na wysokość kwoty zamówienia. Z odpowiedzialności tej nie zwalnia Beneficjenta fakt powierzenia czynności dotyczących przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia podmiotowi/osobie trzeciej, np. inżynierowi kontraktu.
    2. Beneficjent obowiązany jest do pisemnego powiadomienia Instytucji Zarządzającej o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego w terminie 3 dni od ich wykrycia oraz o podjętych działaniach naprawczych.
    3. Przez konflikt interesów należy rozumieć podejmowanie jakichkolwiek działań, które prowadzą do sprzeczności pomiędzy interesem Beneficjenta, a interesem Unii Europejskiej, która powoduje bezpośredni, pośredni lub potencjalny wpływ na zachowanie przez Beneficjenta bezstronności i obiektywizmu przy podejmowaniu decyzji finansowych i przy realizacji Decyzji, przy czym sprzeczność ta wynika z relacji pomiędzy Beneficjentem, a jego kontrahentem, opartej na więziach rodzinnych, emocjonalnych lub z sympatii politycznej, przynależności państwowej, wspólnych interesów gospodarczych lub innych wspólnych interesów.
    4. W każdym przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przewidzianego w ramach Projektu i dokonywania wyboru wykonawcy Beneficjent obowiązany jest kierować się zasadą uczciwej konkurencji, równego traktowania, niedyskryminacji, efektywności, jawności i przejrzystości.
    5. W przypadku, gdy Partner nie jest podmiotem zobowiązanym do stosowania obowiązującej ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, Beneficjent obowiązany jest zawrzeć w umowie/porozumieniu o partnerstwie zapis, iż zamówienia w ramach Projektu nie mogą być udzielane przez Partnera podmiotom powiązanym z Partnerem i/lub Beneficjentem osobowo lub kapitałowo, w rozumieniu Wytycznych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt. 2 Decyzji [[50]](#footnote-51)..
    6. Instytucja Zarządzająca podejmuje działania mające na celu wykrycie ewentualnych konfliktów interesów, przypadków korupcji, nadużyć finansowych, wypłaty nieproporcjonalnie wysokich środków w stosunku do zaplanowanych w ramach Projektu działań, prób wyłudzenia refundacji nieponiesionych wydatków lub wydatków niezwiązanych z realizacją Projektu, podwójnego finansowania oraz omijania zapisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych, a Beneficjent obowiązany jest do przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie stanu faktycznego w tym zakresie oraz do zobowiązania każdej osoby zaangażowanej w realizację Projektu (personelu Projektu) do przekazania takich danych i informacji, w tym danych dotyczących historii zatrudnienia i statusu rodzinnego tych osób.
    7. W przypadku podejrzenia, iż doszło do korupcji, nadużycia finansowego lub konfliktu interesów w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta/Partnera, Instytucja Zarządzająca bezzwłocznie przesyła posiadane informacje uprawnionym organom.
    8. Instytucja Zarządzająca zapewnienia dostęp do elektronicznego systemu gromadzenia danych organom ścigania, w tym m.in. funkcjonariuszom: Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Prokuratury Generalnej, Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
    9. W każdym przypadku powzięcia informacji o postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz UOKiK Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej informacji w tym zakresie, w terminie 3 dni od dnia jej uzyskania.
    10. Naruszenie przez Beneficjenta postanowień ust. 4 i ust. 6 będzie równoznaczne z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych i będzie skutkować zwrotem środków dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków. W takim przypadku § 13 Decyzji stosuje się odpowiednio.
    11. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, zasady i obowiązki wskazane w § 24 dotyczą odpowiednio Partnera, jeżeli jest on upoważniony do ponoszenia wydatków w Projekcie i/lub uczestniczy w udzielaniu zamówień przewidzianych w Projekcie i powinny zostać uwzględnione w umowie/porozumieniu o partnerstwie.

**§ 25 Ochrona danych osobowych**

1. Beneficjent, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO przetwarza dane osobowe na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 2 i 3 w ramach zbiorów danych osobowych:
   1. *Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020.* Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 Decyzji;
   2. *Centralny system* *teleinformatyczny* *wspierający realizację programów operacyjnych* - 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 Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 14.08.2015 r. nr RPDS/02/2015 zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju (Administratorem), a Instytucją Zarządzającą ( z późń. zm). Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 7 do Decyzji.
2. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1 lit. a jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-114 Wrocław.
3. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust 1 lit. b jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym. Jeżeli w dalszej części Decyzji jest mowa o Administratorze, to dotyczy to Administratora wskazanego w niniejszym ustępie.
4. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu, Decyzji przez Instytucję Zarządzającą jest dopuszczalne na podstawie art. 6 ust. 1lit b i c, a w przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO..
5. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Decyzji wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej określonych w art. 9 ust. 2 Ustawy, w celu realizacji Programu (w zakresie zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości w ramach Programu) oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WD 2014-2020, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz do celów związanych z odzyskiwaniem środków, celów archiwalnych i statystycznych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Programu oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji.
6. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w terminie niezbędnym na potrzeby rozliczenia i zamknięcia Projektu, Decyzji, Programu oraz do czasu zakończenia archiwizowania dokumentacji. Po upływie tego terminu, Beneficjent jest zobowiązany do usunięcia danych oraz wszystkich istniejących kopii (w zakresie zbioru wskazanego w ust. 1 lit. a). Beneficjent jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją Projektu i Decyzji do innych celów niż związane z wypełnieniem praw i obowiązków wynikających z Decyzji i Programu.
7. Beneficjent podczas realizacji Projektu zapewnia przestrzeganie RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych ” oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Beneficjent oświadcza, iż stosuje wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, tym samych chroniąc prawa osób, których dane dotyczą Zastosowane przez beneficjenta środki techniczne i organizacyjne muszą zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO.
8. Beneficjent w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO.

8a. W procesie przetwarzania danych osobowych ma zastosowanie Polityka Ochrony Danych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego[[51]](#footnote-52).

1. Beneficjent na podstawie umowy zawartej na piśmie może korzystać z usług innych podmiotów przetwarzających będących podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Beneficjenta[[52]](#footnote-53) w związku z realizacją Projektu lub Partnerem[[53]](#footnote-54), pod warunkiem, że dadzą oni gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez inne podmioty przetwarzające musi być każdorazowo, indywidualnie dostosowany do celu przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 7 do Decyzji. Umowa powinna być zawarta w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu oraz z wymogami RODO wskazanymi w art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 oraz powinna zapewniać możliwość dokonania kontroli przez Instytucję Zarządzającą oraz Administratora.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej i Administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z Decyzją. Jeżeli inny podmiot przetwarzający uczestniczący w realizacji projektu zgodnie z zapisami ust. 9 nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na pierwotnym podmiocie przetwarzającym.
3. Beneficjent obowiązany jest do prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, o których mowa w ust. 9 oraz do jego bieżącej aktualizacji. Beneficjent obowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej aktualnego wykazu na każde jej żądanie.
4. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Administratora zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO oraz do jego udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej lub Administratora.
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, Partnera oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 9, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym dokonywane jest w ramach nadawania uprawnień do Centralnego systemu teleinformatycznego. Beneficjent oraz inne podmioty, o których mowa w ust. 9, zapewniają, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem czy innym podmiotem, o którym mowa w ust. 9.
6. Beneficjent obowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów RODO. Minimalny zakres informacji w tym zakresie zawiera wzór dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl). Beneficjent może stosować własny wzór, pod warunkiem, że spełnia on wymagania RODO oraz zawiera informacje wskazane w Decyzji.
7. Beneficjent pomaga Instytucji Zarządzającej i Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
8. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, na jej każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
9. Beneficjent bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin informuje Instytucję Zarządzającą zgodnie z procedurą wskazaną na stronie http://rpo.dolnyslask.pl/rodo/o:
10. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Projektu i Decyzji oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno zawierać elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO;
11. 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;
12. wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, o których mowa w ust. 23, w przypadku, gdy były wydane;
13. każdym przypadku uzyskania dostępu do danych innego użytkownika/Beneficjenta gromadzonych w Centralnym systemie teleinformatycznym lub Systemie Naboru i Oceny Wniosków (SNOW);
14. każdym przypadku naruszenia przez Beneficjenta lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz z zapisów Decyzji, jeżeli mogą one dotyczyć danych osobowych uzyskanych i przetwarzanych w związku z realizacją Projektu i Decyzji.
15. Beneficjent dokumentuje naruszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
16. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Instytucji Zarządzającej lub Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Zarządzającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
17. Beneficjent umożliwi Instytucji Zarządzającej, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych i Decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi, co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
18. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą lub Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych lub z Decyzji, Beneficjent obowiązany jest umożliwić Instytucji Zarządzającej, Administratorowi lub podmiotom przez nich upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 18.
19. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej, Administratora lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
20. wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz Decyzją;
21. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
22. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
23. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
24. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej Decyzji oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą, Administratora lub przez pomioty przez nich upoważnione.
25. W przypadku uchylenia uchwały na podstawie § 26 ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją projektu w zakresie zbioru wskazanego w ust. 1 lit. a, lub zwrócić je Instytucji Zarządzającej.
26. Jeżeli Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, Beneficjent zapewnia, że obowiązki wskazane w § 25 obowiązują odpowiednio także Partnera .

**§ 26 Uchylenie Uchwały[[54]](#footnote-55)**

1. Instytucja Zarządzająca może podjąć uchwałę w sprawie uchylenia Uchwały, jeżeli:
2. Beneficjent utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu Projektu przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Certyfikującą, Instytucję Audytową, przedstawicieli Komisji Europejskiej, bądź inne uprawnione podmioty do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów;
3. Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z postanowieniami Decyzji, w tym nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
4. względem Beneficjenta prowadzone jest postępowanie właściwego organu lub podmiotu prawa publicznego uniemożliwiające wywiązywanie się przez Beneficjenta z obowiązków określonych w Decyzji, w tym z realizacji Projektu, jak również realizację praw Instytucji Zarządzającej określonych w Decyzji;
5. Beneficjent nie poinformował Instytucji Zarządzającej o wpływie planowanych zmian formy prawnej, przekształceń własnościowych oraz konieczności wprowadzenia innych zmian, w szczególności mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 2 Decyzji, na realizację i zachowanie trwałości Projektu i/lub nie uzyskał zgody Instytucji Zarządzającej na dokonanie tych zmian, po dniu podjęcia Uchwały;
6. Beneficjent nie zrealizował zakładanych wskaźników produktu;
7. Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Decyzji, w tym realizacji Projektu lub nie spełnił swoich obowiązków wynikających z postanowień Decyzji w terminie 3 miesięcy, liczonym od dnia następnego po dniu ustania działania siły wyższej;
8. Beneficjent złożył oświadczenie woli, o którym mowa w § 5 ust. 7 Decyzji oraz § 23 ust. 9;
9. Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1) Decyzji dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
10. Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje Projekt w sposób niezgodny z Decyzją, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
11. Beneficjent w określonym terminie nie usunął błędów wykrytych przez Instytucję Zarządzającą podczas realizacji Projektu;
12. z przyczyn i okoliczności leżących po stronie Beneficjenta, nie zrealizował on celu założonego w Projekcie, a także – w przypadku Projektu infrastrukturalnego – nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
13. Beneficjent nie przestrzega przepisów o zamówieniach w zakresie, w jakim obowiązująca ustawa regulująca udzielanie zamówień publicznych i/lub Wytyczne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 Decyzji, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia w Projekcie lub nie przestrzega zasad określonych w § 15 ust. 5 i ust. 6 Decyzji, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu;
14. Beneficjent wykorzystał przekazane środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Uchwałą i Decyzją oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
15. Beneficjent odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej, Instytucji Audytowej, przedstawicieli Komisji Europejskiej, bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów;
16. Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje[[55]](#footnote-56);
17. Beneficjent nie dochował nałożonych na niego obowiązków związanych z zachowaniem okresu trwałości Projektu;
18. Jednostka realizująca projekt w imieniu Beneficjenta pozostaje w stanie likwidacji.
19. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Decyzją lub pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie oraz nie zastosuje zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie Decyzji oraz sposobu ich przetwarzania.
20. W przypadku uchylenia Uchwały z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą i na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków – w części dotyczącej Funduszu. W przypadku, gdy Beneficjent nie zwróci otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wyznaczonym terminie, stosuje się odpowiednio § 13 Decyzji.
21. Instytucja Zarządzająca podejmuje uchwałę w sprawie uchylenia Uchwały na pisemny wniosek Beneficjenta, pod warunkiem dokonania przez Beneficjenta zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania dofinansowania do dnia zwrotu. Podjęcie uchwały w sprawie uchylenia Uchwały następuje w ciągu 30 dni, liczonych od dnia wpływu na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej dla zwrotu środków kwoty, o której mowa w zdaniu pierwszym, chyba, że Strony uzgodnią inny okres podjęcia uchwały. Uchwała w sprawie uchylenia Uchwały na pisemny wniosek Beneficjenta wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.
22. Instytucja Zarządzająca może podjąć uchwałę w sprawie uchylenia Uchwały w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Instytucję Zarządzającą i Beneficjenta[[56]](#footnote-57), które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków i postanowień zawartych w Decyzji, w tym w przypadku siły wyższej. W przypadku uchylenia Uchwały na zasadach opisanych w zdaniu pierwszym, Beneficjent ma prawo do dofinansowania wyłącznie dla tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu oraz pod warunkiem osiągnięcia celu Projektu. W tym przypadku, uchwała w sprawie uchylenia Uchwały wchodzi w życie po miesiącu od dnia jej podjęcia. Warunek osiągnięcia celu Projektu nie dotyczy przypadku uchylenia Uchwały z powodu wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 27 Decyzji.
23. Niezależnie od przyczyny uchylenia Uchwały, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z obowiązkami wskazanymi w § 19 Decyzji.

**§ 27 Siła wyższa**

1. Na okres działania siły wyższej obowiązki Instytucji Zarządzającej i Beneficjenta ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień Decyzji, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wyłącznie wynikiem działania siły wyższej.
3. Instytucja Zarządzająca i Beneficjent są zobowiązani niezwłocznie wzajemnie siebie poinformować w formie pisemnej o fakcie wystąpienia siły wyższej, mającej wpływ na realizację Decyzji, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać i uprawdopodobnić zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
4. Jeżeli Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca nie wskaże inaczej w formie pisemnej, Beneficjent, który dokonał zawiadomienia lub Instytucja Zarządzająca, która dokonała zawiadomienia, będzie kontynuować wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Decyzji, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie możliwe działania i czynności zmierzające do wykonania Decyzji, których podjęcie nie wstrzymuje siła wyższa.
5. W przypadku ustania siły wyższej, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Decyzji.
6. W przypadku, gdy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca może podjąć czynności zmierzające do uchylenia Uchwały w trybie, o którym mowa w § 26 ust.4 Decyzji.

**§ 28 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają w szczególności:
2. odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
3. właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny; ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, o finansach publicznych, ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz rozporządzenia wykonawcze do nich; ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020.poz. 374 z późn. zm.).
4. postanowienia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (RPO WD 2014-2020) i Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WD 2014-2020.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Decyzji wyjaśniane będą przez Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej.
6. Spór powstały w związku z realizacją Decyzji, Beneficjent i Instytucja Zarządzająca wyjaśniane będą w drodze wzajemnych konsultacji, potwierdzających stanowiska Beneficjenta i Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej.
7. Instytucja Zarządzająca i Beneficjent podają następujące adresy (zgodne ze wskazanymi w komparycji Decyzji) dla wzajemnych doręczeń w szczególności dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Decyzji:
8. Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020:
9. komunikacja elektroniczna systemem SL2014: <https://sl2014.gov.pl/FLogin/Flogin.aspx> ,
10. komunikacja pisemna: Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020: Departament Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, ul. Mazowiecka 17, 50-412 Wrocław ;
11. Beneficjent:

komunikacja pisemna: ….……………………………………………………………......................................;

1. komunikacja elektroniczna systemem SL2014: ……………………………..…..………………………………
2. Beneficjent i/lub Instytucja Zarządzająca, której adres wskazany w ust. 4 uległ zmianie są zobowiązani do powiadomienia o swoim nowym adresie w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia dokonania zmiany adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu w wyznaczonym terminie, skuteczna będzie korespondencja wysłana na adres dotychczasowy.

5. Osobą upoważnioną do podpisywania dokumentów dotyczących realizacji Projektu w imieniu Beneficjenta i Partnera jest:……………………………………………………………………….

6. Decyzja została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

7. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

8. Integralną część Decyzji stanowią załączniki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Załącznik nr 1** | Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu w ramach RPO WD 2014-2020  dla projektów niezakładających współfinansowania z budżetu Państwa |
| **Załącznik nr 2** | Wzór harmonogramu realizacji zamówień dla Projektu w ramach RPO WD 2014-2020 |
| **Załącznik nr 3** | Harmonogram płatności |
| **Załącznik nr 4** | Montaż finansowy Projektu w ramach RPO WD 2014-2020 |
| **Załącznik nr 5** | Skwantyfikowane wskaźniki osiągnięcia rzeczowej realizacji Projektu w ramach RPO WD  2014-2020 |
| **Załącznik nr 6** | Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT [[57]](#footnote-58) |
| **Załącznik nr 6a** | Oświadczenie Partnera Projektu o kwalifikowalności podatku VAT[[58]](#footnote-59) |
| **Załącznik nr 6b** | Oświadczenie Podmiotu realizującego Projekt o kwalifikowalności podatku VAT[[59]](#footnote-60) |
| **Załącznik nr 7** | Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Projektu  i Decyzji w ramach RPO WD 2014-2020 |
| **Załącznik nr 8** | Obowiązki informacyjne Beneficjenta |
| **Załącznik nr 9** | Klasyfikacja budżetowa |
| **Załącznik nr 10** | Zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 |
| **Załącznik nr 11** | Harmonogram uzyskiwania decyzji/pozwoleń |
| **Załącznik nr 12** | Wykaz dokumentów, jakie należy przedłożyć do wniosku o płatność wraz z zasadami opisu dokumentów księgowych |

***W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WD:*** ***W imieniu Beneficjenta:***

*............................................................... ...............................................................*

1. Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z Programem. [↑](#footnote-ref-3)
3. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie dokumentem pn. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
4. Niewłaściwe skreślić oraz wpisać odpowiednią pełną nazwę, adres siedziby jednostki budżetowej Województwa Dolnośląskiego wraz z NIP, REGON Województwa. W przypadku realizowania projektu w ramach partnerstwa określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz porozumieniu lub umowie partnerskiej, Beneficjent rozumiany jest jako partner wiodący Projektu. W przypadku kiedy projekt realizuje kilka jednostek budżetowych Województwa należy wskazać jednostkę wiodącą. [↑](#footnote-ref-5)
5. Dotyczy każdego z Partnerów w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-6)
6. Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi Priorytetowej zgodnie z zapisami Programu. [↑](#footnote-ref-7)
7. W przypadku zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę partnera, Beneficjent przedstawia do akceptacji Instytucji Zarządzającej nową umowę partnerską. [↑](#footnote-ref-8)
8. Definicja znajduje zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i dotyczy każdego z Partnerów realizujących Projekt wspólnie z Beneficjentem. [↑](#footnote-ref-9)
9. W przypadku ponoszenia przez Beneficjenta wydatków od dnia podjęcia Decyzji, należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy dla Projektu utworzony przez Beneficjenta, na który BGK przekaże środki dofinansowania w formie refundacji lub zaliczki; natomiast wyłącznie w przypadku poniesienia przez Beneficjenta całości wydatków w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji o dofinansowaniu, należy przez to rozumieć rachunek płatniczy wskazany przez Beneficjenta, na który przekaże środki dofinansowania w formie refundacji. [↑](#footnote-ref-10)
10. W przypadku ponoszenia przez Partnera upoważnionego wydatków od dnia podjęcia Decyzji, należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek płatniczy dla Projektu utworzony przez Partnera upoważnionego, na który BGK przekaże środki dofinansowania w formie refundacji lub zaliczki; natomiast wyłącznie w przypadku poniesienia przez Partnera upoważnionego całości wydatków w ramach Projektu przed podjęciem Decyzji o dofinansowaniu, należy przez to rozumieć rachunek płatniczy wskazany przez Partnera upoważnionego, na który BGK przekaże środki dofinansowania w formie refundacji. [↑](#footnote-ref-11)
11. Należy podać pełny tytuł Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-12)
12. We wniosku o płatność Beneficjent jest zobowiązany wykazać kwotę zaliczki i/lub refundacji jaka ma zostać przekazana dla Partnera upoważnionego [↑](#footnote-ref-13)
13. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-14)
14. Dotyczy każdego z Partnerów. [↑](#footnote-ref-15)
15. Dla kwoty dofinansowania/płatności ze środków Funduszu należy wskazać odpowiednią kwotę stanowiącą sumę kwoty dofinansowania wszystkich kategorii Kosztów ujętych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu w ramach RPO WD2014-2020. Udział % należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-16)
16. Dotyczy każdego Partnera realizującego projekt wspólnie z Beneficjentem. [↑](#footnote-ref-17)
17. Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-18)
18. Należy wskazać % z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-19)
19. Dotyczy każdego z Partnerów. [↑](#footnote-ref-20)
20. Dotyczy każdego z Partnerów. [↑](#footnote-ref-21)
21. W przypadku realizacji części lub całości Projektu przez jednostkę budżetową Beneficjenta i/lub przez Partnera i/lub przez jednostkę organizacyjną Partnera, należy wpisać nazwę każdej jednostki/Partnera, adres, NIP i/lub REGON (w zależności od statusu prawnego jednostki), numer wyodrębnionego dla Projektu rachunku płatniczego każdej jednostki/Partnera.(jeśli dotyczy). [↑](#footnote-ref-22)
22. Data zakończenia realizacji Projektu określona w ust 1 pkt 2 nie może być późniejsza niż dzień 31.12.2023 r. [↑](#footnote-ref-23)
23. Należy wpisać odpowiednią datę poniesienia pierwszego i ostatniego wydatku kwalifikowalnego w ramach Projektu, w formule: dd.mm.rr. [↑](#footnote-ref-24)
24. Skreślić jeżeli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-25)
25. Dotyczy Projektu realizowanego w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-26)
26. Uregulowania zawarte w § 5 dotyczą każdego Partnera w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-27)
27. Stosowanie konkretnych Wytycznych powinno uwzględniać dostosowanie do specyfiki konkretnego konkursu/naboru. [↑](#footnote-ref-28)
28. Dotyczy każdego z Partnerów. [↑](#footnote-ref-29)
29. Należy wskazać % z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-30)
30. Np. jednostki samorządu terytorialnego [↑](#footnote-ref-31)
31. W tym w Komunikacie dla Wnioskodawców projektów wybranych do dofinansowania w ramach naboru, dotyczącym możliwości wydłużenia terminu na złożenie wniosku o płatność końcową. [↑](#footnote-ref-32)
32. Nie dotyczy przypadku, gdy wniosek o płatność końcową stanowi rozliczenie zaliczki. [↑](#footnote-ref-33)
33. Dotyczy dochodu, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu. [↑](#footnote-ref-34)
34. Nie dotyczy wyłączeń określonych w art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego. [↑](#footnote-ref-35)
35. Nie dotyczy Beneficjenta i/lub Partnera wskazanego w art.207 ust 7 ustawy o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-36)
36. Zapis dotyczy każdego z Partnerów i znajduje zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-37)
37. W przypadku Projektu, którego realizacja zakończyła się przed datą podjęcia Decyzji, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową wraz z częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu rozpoczyna się z datą podjęcia Decyzji. [↑](#footnote-ref-38)
38. Dotyczy współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. [↑](#footnote-ref-39)
39. Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-40)
40. Jeżeli dokumenty te istnieją w formie papierowej. [↑](#footnote-ref-41)
41. W przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-42)
42. Dotyczy projektów objętych trwałością. [↑](#footnote-ref-43)
43. W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-44)
44. Określenie wymiaru etatu lub godzin pracy nie dotyczy zaangażowania w ramach umowy o dzieło. [↑](#footnote-ref-45)
45. Skreślić te załączniki, które nie dotyczą projektu. [↑](#footnote-ref-46)
46. Skreślić te załączniki, które nie dotyczą projektu. [↑](#footnote-ref-47)
47. Skreślić te załączniki, które nie dotyczą projektu. [↑](#footnote-ref-48)
48. Skreślić te załączniki, które nie dotyczą projektu. [↑](#footnote-ref-49)
49. Skreślić te załączniki, które nie dotyczą projektu. [↑](#footnote-ref-50)
50. Nie dotyczy zamówień sektorowych. [↑](#footnote-ref-51)
51. Dotyczy, gdy Beneficjentem jest Departament/Wydział Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. [↑](#footnote-ref-52)
52. Przez podmiot świadczący usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu rozumie się m.in. realizatora. [↑](#footnote-ref-53)
53. Zapisy ustępu dotyczą każdego z Partnerów i znajdują zastosowanie w przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa. [↑](#footnote-ref-54)
54. W przypadku podjęcia przez Instytucję Zarządzającą uchwały w sprawie uchylenia Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, traci moc obowiązującą także Decyzja stanowiąca załącznik do ww. Uchwały. [↑](#footnote-ref-55)
55. Okoliczności, o których mowa w tym punkcie wystąpiły wskutek, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie, albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta. [↑](#footnote-ref-56)
56. O zakwalifikowaniu okoliczności jako „niezależne i niezawinione” decyduje Instytucja Zarządzająca. [↑](#footnote-ref-57)
57. Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy.. [↑](#footnote-ref-58)
58. Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-59)
59. Należy skreślić, jeżeli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-60)