

Warszawa, dn. ....

Decyzja nr .....

**o dofinansowanie projektu**

„.....”<sup>1</sup>

**w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa nr 1 „Powszechny dostęp do szybkiego internetu”**

**Działanie nr 1.1 „Wylimitowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach”**

zwana dalej „Decyzją”, podjęta przez:

Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą w Warszawie 01-044, przy ul. Spokojnej 13a, NIP: 526-27-35-917, jako Instytucję Pośredniczącą w realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, reprezentowane przez:

.....

Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację Centrum Projektów Polska Cyfrowa stanowią

**Załącznik nr 1 do Decyzji,**

zwane dalej „Instytucją Pośredniczącą”,

wobec

....., reprezentowane przez:

.....

Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację ..... stanowią

**Załącznik nr 2 do Decyzji, zwanego dalej „Beneficjentem”**

<sup>1</sup> Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

Działając na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 10 ust. 1 oraz art. 52 ust. 1 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.) zwanej dalej „Ustawą”), a także mając w szczególności na uwadze poniższe regulacje mające zastosowanie do Decyzji :

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 2013.12.20 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) - zwaną dalej „Ustawą”;
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 869, z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 4) ustawę z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2410);
- 5) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. - zwany dalej „Programem” lub „POPC”;
- 6) rozporządzenie delegowane Komisji Europejskiej (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2014.138.5 z dnia 2014.05.13) zwane dalej „Rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 7) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2367);
- 8) Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą POPC oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań w ramach poszczególnych osi priorytetowych POPC;
- 9) ustawę z dnia 27 października 2017 r. o Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (Dz. U. 2017 r. poz. 2184),

Instytucja Pośrednicząca postanawia, co następuje:

## § 1.

### Definicje

Ilekróć w Decyzji jest mowa o:

- 1) „całkowitej wartości Projektu” - należy przez to rozumieć kwotę wydatków ogółem, o których mowa we wniosku o dofinansowanie, obejmującą kwotę wydatków kwalifikowalnych oraz planowanych do poniesienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu;
- 2) „danych osobowych” - należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Decyzji;
- 3) „Funduszu” - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 4) „Grantobiorcy” - należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy;
- 5) „Instytucji Zarządzającej POPC” - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 6) „nadużyciu finansowym” - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 7) „nieprawidłowości” - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 8) „Beneficjencie ostatecznym” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną znajdującą się w grupie docelowej Projektu, która będzie korzystała z działań realizowanych w ramach Projektu;
- 9) „okresie kwalifikowalności wydatków” - należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Projektu, wskazany w § 3 ust. 3 Decyzji;
- 10) „personelu Projektu” - należy przez to rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu Rozdziału 3 pkt 1 lit. p Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

Spółecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 668 ze zm.);

- 11) „pracowniku” - należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub świadczącą usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego;
- 12) „Projekcie” - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn. „.....”<sup>2</sup>, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach Programu, którego dotyczy Decyzja;
- 13) „Programie” lub „POPC” - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r.;
- 14) „przetwarzaniu danych osobowych” - należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 15) „RODO” - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 16) „rozliczeniu wydatków” - należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i potwierdzenie ich przez Instytucję Pośredniczącą;
- 17) „SL2014” - należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu informatycznego, której podstawowymi celami są:
  - a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny programów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz programów realizowanych w ramach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, dla których instytucja zarządzająca została ustanowiona na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) zachowanie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym w załączniku III Rozporządzenia KE nr 480/2014,
  - c) umożliwienie Beneficjentom rozliczania realizowanych przez nich projektów zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, zapewniającą funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 w zakresie:
    - gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w

<sup>2</sup> Należy podać pełny tytuł i nr Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.

tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania,

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące),

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do Rozporządzenia KE nr 480/2014,

- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji Projektu, tzw. bazy personelu;

- 18) „ustawie o ochronie danych osobowych” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 19) „wniosku o dofinansowanie” - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze .....<sup>3</sup>, stanowiący załącznik nr 3 do Decyzji;
- 20) „wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć wniosek składany przez Beneficjenta w SL2014, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 21) „wydatkach kwalifikowalnych” - należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria określone w dokumentach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a) i b) Decyzji;
- 22) „korekcie finansowej” - należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie Projektu w związku z nieprawidłowością.

## § 2.

### Przedmiot Decyzji

1. Na warunkach określonych w Decyzji, Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Projekt realizowany na podstawie Decyzji jest projektem grantowym, o którym mowa w art. 35 Ustawy.
3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... zł (słownie: ..... zł).
4. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... zł (słownie: ..... zł) w tym:
  - 1) ..... zł (słownie: ..... zł) wydatki kwalifikowalne Grantobiorców, stanowiące co najmniej ..... % wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) ..... zł (słownie: ..... zł) wydatki kwalifikowalne związane z funkcjonowaniem Beneficjenta.
5. Instytucja Pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej: ..... zł (słownie: ..... zł) i stanowiące ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

<sup>3</sup> Należy wpisać nr wniosku o dofinansowanie.

- 1) ..... zł (słownie: ..... zł) na wypłatę grantów na rzecz Grantobiorców, stanowiące nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Grantobiorców, o których mowa w ust. 4 pkt 1;
  - 2) ..... zł (słownie: ..... zł) na pokrycie wydatków związanych z funkcjonowaniem Beneficjenta i stanowiące nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, o których mowa w ust. 4 pkt 2.
6. Kwota dofinansowania projektu, o której mowa w ust. 5 jest finansowana:
- 1) z budżetu środków europejskich w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ..... zł) i stanowiącej nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
  - 2) z budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej ..... zł (słownie: ..... zł) i stanowiącej ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w pełnym zakresie wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
8. Dofinansowanie zostanie przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu.
10. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5, jest przekazywane i rozliczane zgodnie z Decyzją oraz przepisami prawa.
11. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie (**Załącznik nr 3 do Decyzji**), Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu (**Załącznik nr 4 do Decyzji**), Harmonogram płatności (**Załącznik nr 5 do Decyzji**), które są opracowywane przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie.
12. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu Projektu, ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować ponowną oceną wniosku o dofinansowanie.

### **§ 3.**

#### **Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Decyzji**

1. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie rzeczowym zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
2. Zakończenie realizacji Projektu obejmuje:
  - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego Projektu;
  - 2) udokumentowanie wykonania Projektu odpowiednimi dokumentami księgowymi lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji Projektu z warunkami Decyzji;
  - 3) zrealizowanie przez Beneficjenta wszystkich płatności w ramach Projektu, tj. poniesienie wydatków i pozyskanie dokumentów księgowych lub innych dokumentów stanowiących podstawę uznania wydatków za kwalifikowalne w ramach Projektu;
  - 4) zrealizowanie przez Grantobiorców, wszystkich zadań wynikających z umowy o powierzenie grantu i przekazanie raportu końcowego.

3. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu ..... Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem są wydatki poniesione w okresie kwalifikowalności, o którym mowa w ust. 3.
5. Decyzja obowiązuje od dnia jej podjęcia do dnia wykonania przez obie Strony Decyzji wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym związanych z zachowaniem zasady trwałości Projektu oraz poddawaniem się kontroli i wykonywaniem innych obowiązków przez okres wskazany w § 14 ust. 1 Decyzji.

#### **§ 4.**

##### **Odpowiedzialność Beneficjenta**

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Prawa lub obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Beneficjent zapewni kontrolę realizacji zadań przez Grantobiorców, w szczególności zapewni, że zakres rzeczowy projektów grantowych powierzony Grantobiorcom został faktycznie wykonany w okresie rzeczowej realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent odpowiada za realizację Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Pośredniczącej za działania Grantobiorców.

#### **§ 5.**

##### **Rozliczanie**

1. Instytucja Pośrednicząca nie przekazuje Beneficjentowi dofinansowania, Beneficjent finansuje całość ponoszonych wydatków w ramach Projektu ze środków budżetowych dysponenta właściwej części budżetowej.
2. W celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność.
3. Beneficjent składa wnioski o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia wydania Decyzji, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 16. Uzupelnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek

kwalifikowalny poniesiony od dnia wydania Decyzji powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

4. Warunkiem rozliczenia wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą.
  - 2) dokonanie przez Instytucję Pośredniczącą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
5. Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji wydatków objętych wnioskiem o płatność w szczególności poprzez:
  - 1) weryfikację kompletu wydatków objętych wnioskiem lub;
  - 2) weryfikację części wydatków objętych wnioskiem poprzez dobór próby dokumentów.
6. Ponadto, Instytucja Pośrednicząca może wyrazić zgodę na dołączenie przez Beneficjenta do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków wraz z oświadczeniem Beneficjenta o prawdziwości i faktyczności poniesionych wydatków. O możliwości rozliczenia wydatków w formie zestawienia dokumentów Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta pisemnie.
7. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność w terminie 45 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o płatność zawiera braki lub błędy, Beneficjent na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku o płatność, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. W takim przypadku termin weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność ulega zawieszeniu do dnia dostarczenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku.
8. Instytucja Pośrednicząca może zlecić podmiotowi zewnętrznemu ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta do rozliczania Projektu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do uzyskania ww. opinii.
9. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca może dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym pisemnie informuje Beneficjenta.
10. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe dotyczące wszystkich wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania.
11. Instytucja Pośrednicząca nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych;
  - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.



12. 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 Pośredniczącą, powoduje:
  - 1) wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje nierozliczony, przy czym po otrzymaniu przez Instytucję Pośredniczącą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji; lub
  - 2) wyłączenie z poświadczania części wydatków objętych wnioskiem o płatność, bez wstrzymywania jego zatwierdzenia, lub uchylenie Decyzji zgodnie z § 18 ust. 2 pkt 1.
13. Instytucja Pośrednicząca, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczaniu wysokości i prawidłowości poniesionych, udokumentowanych i rozliczonych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość rozliczonych wydatków i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą rozliczaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonego rozliczenia wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Pośredniczącej w tym zakresie.
14. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał część lub całość dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Instytucja Pośrednicząca nie dokonuje poświadczania tych wydatków oraz informuje Beneficjenta jak i dysponenta odpowiedniej części budżetowej o wysokości kwoty nieprawidłowo wykorzystanej. Jeżeli przestanki, o których mowa w zdaniu poprzednim wystąpią po zatwierdzeniu wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowanych w ramach wniosku.
15. Beneficjent zobowiązuje się do potwierdzenia rozliczenia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą w ostatnim wniosku o płatność (końcową).
16. Beneficjent składa ostatni wniosek o płatność (końcową) do Instytucji Pośredniczącej w terminie do 25 dni od dnia zakończenia okresu kwalifikowalności wydatków określonego w § 3 ust. 3.
17. Wniosek o płatność końcową zostanie zatwierdzony po:
  - 1) poświadczeniu przez Instytucję Pośredniczącą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
  - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu.
18. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez BGK i/lub NBP środków przeznaczonych na realizację Projektu, będącą rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności wystarczającej ilości środków na rachunku bankowym BGK i /lub

NBP;

- 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Decyzji.
19. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Pośredniczącej, w terminie określonym w ust. 3, wniosku o płatność wraz z wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
20. Instytucja Pośrednicząca może wystąpić z wnioskiem do dysponenta odpowiedniej części budżetowej o zablokowanie dofinansowania dla Beneficjenta, zgodnie z art. 177 ustawy o finansach publicznych.
21. Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia do Instytucji Pośredniczącej aktualizacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 stanowiącego **Załącznik nr 4 do Decyzji**, co najmniej jeden raz na trzy miesiące, licząc od dnia wydania Decyzji. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o akceptacji Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do zaktualizowania za pomocą SL2014 harmonogramu płatności na podstawie danych wynikających z zaakceptowanego Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu. W przypadku niedostępności SL2014 stosuje się postanowienia § 10 ust. 9-10. W przypadku braku zmian w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji Projektu w ciągu trzech miesięcy od daty jego ostatniej aktualizacji w stosunku do jego wersji obowiązującej, termin złożenia aktualizacji przedłuża się o kolejne trzy miesiące.
22. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pierwszego Harmonogramu płatności, w dniu wydania Decyzji, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do Decyzji**. Kolejne harmonogramy płatności są składane przez Beneficjenta za pomocą SL2014 w trybie i na zasadach określonych w ust. 21. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia harmonogramu płatności w formie papierowej. Harmonogramy płatności złożone w formie papierowej Beneficjent zobowiązany jest wprowadzić do SL2014 w terminie 5 dni od nadania uprawnień lub usunięcia awarii.
23. Granty wypłacone przez Beneficjenta na rzecz Grantobiorców uznaje się za wydatek kwalifikowalny w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 24.
24. W przypadku gdy przekazane przez Beneficjenta granty zostały przyznane niezgodnie z procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego bądź wykorzystane przez Grantobiorców niezgodnie z celami projektu grantowego, Beneficjent zobowiązany jest dokonać stosownych korekt wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność.

## **§ 6.**

### **Dofinansowanie przekazywane Grantobiorcy**

1. Beneficjent zobowiązany jest do wyboru Grantobiorców w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta, według jawnych kryteriów, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
2. Beneficjent nie później w ciągu 30 dni od dnia wydania Decyzji przekazuje Instytucji Pośredniczącej do zatwierdzenia schemat grantowy obejmujący zakres procedur i kryteriów wyboru Grantobiorców, które będzie stosować na etapie wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu, a także wzór umowy o powierzenie grantu. Zatwierdzenie schematu grantowego jest warunkiem rozpoczęcia konkursu grantowego. W przypadku

zgłoszenia przez Instytucję Pośredniczącą uwag do przedstawionych procedur i kryteriów wyboru, Beneficjent przekazuje skorygowane dokumenty w ciągu 7 dni od doręczenia wezwania do poprawy.

3. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Grantobiorcom środków na realizację ich zadań wynikających z zawartych umów o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu zawierana między Grantobiorcą a Beneficjentem określa w szczególności: zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu i wkładu własnego, warunki przekazania i rozliczenia grantu, zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Beneficjenta lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, zasady zwrotu grantu.
5. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do realizacji projektu grantowego z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację projektu Grantobiorcy oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
6. Wydatki ponoszone w ramach Projektu przez Grantobiorców wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych przewidzianą w poszczególnych umowach z nimi zawartymi są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. Beneficjent zapewni, w szczególności poprzez odpowiednie postanowienia w umowach o powierzenie grantu, zgodność wydatków Grantobiorców z zasadami kwalifikowalności podatku VAT zawartymi w stosownym podrozdziale Wytucznych, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a).
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Instytucji Pośredniczącej kopii umowy o powierzenie grantu, stanowiącej warunek uznania wydatków Grantobiorcy za kwalifikowalne w Projekcie oraz kopii wszystkich aneksów do tej umowy.
9. Wydatki Beneficjenta poniesione na realizację projektów grantowych przez Grantobiorców są wykazywane we wniosku Beneficjenta o płatność po ich wypłaceniu przez Beneficjenta na rzecz Grantobiorcy.
10. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do zwrotu środków w przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z realizacji umowy o powierzenie grantu. Niewywiązanie się Grantobiorcy z umowy o powierzenie grantu lub wykorzystanie środków niezgodnie z celami Projektu będzie stanowiło podstawę do rozwiązania umowy o powierzenie grantu.
11. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do realizacji działań zgodnie ze standardami dostępności wskazanymi w załączniku nr 2 do dokumentu pn. „Wytuczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i zapewnienia dostarczenia produktów projektu na wymaganym w ww. dokumencie poziomie dostępności.

## **§ 7.**

### **Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu;
  - 2) przedstawiania, na żądanie Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej POPC, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nie terminie;
  - 3) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją Projektu następujących dokumentów:
    - a) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>4</sup>,
    - b) Katalogu wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach I osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, stanowiącego Załącznik 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>5</sup>,
    - c) Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 17 lutego 2017 r. zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>6</sup>,
    - d) Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018 r. w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>7</sup>,
    - e) dokumentu pn. „Podręcznik Beneficjenta - Obsługa systemu teleinformatycznego SL2014”, wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>8</sup>,
    - f) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, z dnia 21 lipca 2017 r., wydanego przez Ministra Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) <sup>9</sup>
- z uwzględnieniem pkt 6;
- 4) przestrzegania przepisów unijnych w zakresie realizacji zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 5, 7 i 8 rozporządzenia ogólnego;

<sup>4</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/)

<sup>5</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-polska-cyfrowa-2014-2020/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-programu-polska-cyfrowa-2014-2020/)

<sup>6</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-ministra-infrastruktury-i-rozwoju-w-zakresie-zagadnien-zwiazanych-z-przygotowaniem-projektow-inwestycyjnych-w-tym-projektow-generujacych-dochod-i-projektow-hybrydowych-na-lata-2014-2020-1/)

<sup>7</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/)

<sup>8</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014-power/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014-power/)

<sup>9</sup> [www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/)

- 5) stosowania aktualnych wersji dokumentów, o których mowa w pkt 3, z zastrzeżeniem szczególnych zasad określonych w § 16 ust. 1-5;
- 6) realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności stanowiące załącznik nr 2 do dokumentu pn. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” zamieszczonego na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

## **§ 8.**

### **Monitoring i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu zamieszczonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent ma obowiązek przedkładania, w okresie trwałości Projektu, informacji o osiągniętych wskaźnikach na żądanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej POPC.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do systemu SL2014 danych zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, trwa podczas całego okresu kwalifikowalności wydatków, określonego w § 3 ust. 3 i obejmuje również bieżącą aktualizację wprowadzonych danych.
6. Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z SL2014 w zakresie zgodnym z dokumentem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. e.
7. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania w okresie trwałości Projektu, wartości wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, osiągniętych w wyniku jego realizacji.
8. Instytucja Pośrednicząca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
9. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania zadań realizowanych przez Grantobiorców na podstawie umów o powierzenie grantu. Beneficjent zobowiąże Grantobiorców do udostępnienia mu wszelkiej dokumentacji, informacji, rzeczy, materiałów, sprzętów, związanych z realizacją zadań na podstawie umowy o powierzenie grantu.

## **§ 9.**

### **Ewaluacja**

W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;

- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty;
- 3) zapewnienia wykonywania obowiązków przewidzianych w pkt 1 i 2 przez Grantobiorców.

## § 10.

### SL2014 - Aplikacja Główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. e. Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesłanie:
  - 1) wniosków o płatność;
  - 2) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
  - 3) harmonogramu płatności;
  - 4) innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Przekazanie dokumentów, o których mowa w pkt 2 i 4 drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

2. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Pośredniczącej do pracy w ramach SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie Procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącej **Załącznik nr 6** do Decyzji w oparciu o formularze stanowiące **Załącznik nr 7** do Decyzji.
4. Wyznaczona przez Beneficjenta osoba, posiadająca dostęp do SL2014, zwana dalej „Użytkownikiem B”, wprowadza dane do SL2014 począwszy od dnia wydania Decyzji w zakresie oraz zgodnie z podręcznikiem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. e.
5. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 3, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014<sup>10</sup>.
6. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca niezwłocznie poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie lub przez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl), uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie

---

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Beneficjentem jest podmiot zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej<sup>11</sup>/adres e-mail<sup>12</sup>.

7. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 3, przestrzegają regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz podręcznika, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. e.
8. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o każdym nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
9. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej zaistniały problem na adres e-mail [ami.POPC@cppc.gov.pl](mailto:ami.POPC@cppc.gov.pl). W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną.
10. W ww. sytuacji będzie miała zastosowanie procedura awaryjna, która jest zamieszczona na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej POPC. Wszelka korespondencja pisemna, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie lub przez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej [www.cppc.gov.pl](http://www.cppc.gov.pl), Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tej informacji. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym postanowieniu stosuje się procedurę określoną w **Załączniku nr 8** do Decyzji.
11. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 kontrole przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole przeprowadzane na miejscu;
12. Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu Projektu zgodnie z zakresem określonym w **Załączniku nr 10** do Decyzji pod rygorem uznania związanych z tym wydatków za niekwalifikowalne.

## **§ 11.**

### **Ochrona danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane w ramach obowiązków wynikających z Decyzji przetwarzane są na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r., zmienionego Anekssem nr 1 z dnia 22 czerwca 2018 r., zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Centrum Projektów Polska Cyfrowa. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji wszelkich obowiązków wynikających z postanowień w/w porozumienia.

## **§ 12.**

### **Kontrola**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontrolom oraz audytom w zakresie

---

<sup>11</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>12</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

prawidłowości realizacji Projektu, przeprowadzanym przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą POPC, Instytucję Audytową<sup>13</sup>, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.

2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia wydania Decyzji do końca okresu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 16. Termin ten może być dłuższy w przypadku kontroli, dotyczących trwałości Projektu, pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8) oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.).
3. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie złożenia do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 2.
4. Kontrole mogą obejmować kontrole zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Projektu polegające w szczególności na weryfikacji procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, które służą sprawdzeniu potencjału administracyjnego wnioskodawcy do realizacji Projektu.
5. Kontrole mogą także dotyczyć weryfikacji dokumentów w zakresie prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych, w tym zamówień publicznych, oceny oddziaływania na środowisko lub udzielania pomocy publicznej.
6. Beneficjent jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1 wszelką dokumentację związaną bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji Projektu, dostęp do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Projektu.
7. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
8. Niezrealizowanie obowiązków, o których mowa w ust. 6 i 7 jest traktowane jako utrudnianie przeprowadzenia kontroli lub audytu.
9. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane:
  - 1) w siedzibie kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów;
  - 2) w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu.

<sup>13</sup> Przez Instytucję Audytową należy rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, który sprawuje swoją funkcję przy pomocy jednej z komórek organizacyjnych (departamentów) w ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. finansów publicznych oraz 16 izb administracji skarbowej.



10. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w trybie planowym lub doraźnym. W przypadku kontroli, o których mowa w ust. 9 pkt 2 w trybie planowym, Instytucja Pośrednicząca wysyła do Beneficjenta pisemne zawiadomienie o planowanej kontroli w terminie nie krótszym niż 5 dni przed planowanym terminem kontroli. W przypadku kontroli w trybie doraźnym przekazanie zawiadomienia o kontroli nie jest obligatoryjne.
11. Instytucja Pośrednicząca przeprowadza kontrole w miejscu realizacji Projektu na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
12. Najpóźniej w dniu wszczęcia kontroli osoby dokonujące czynności kontrolnych w imieniu Instytucji Pośredniczącej przedstawiają Beneficjentowi imienne upoważnienie do kontroli oraz informują go o przysługujących mu prawach i ciążących na nim obowiązkach związanych z kontrolą.
13. Instytucja Pośrednicząca, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, może zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
14. W ramach kontroli w miejscu realizacji Projektu Instytucja Pośrednicząca może przeprowadzić oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta. Brak stawiennictwa Beneficjenta lub osoby reprezentującej Beneficjenta - nie stanowi przeszkody dla dokonania oględzin, w przypadku poinformowania Beneficjenta o terminie i miejscu ich przeprowadzania.
15. Z czynności kontrolnej polegającej na oględzinach oraz przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. Protokół podpisują osoba kontrolująca i pozostałe osoby uczestniczące w tej czynności.
16. Po zakończeniu kontroli Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi informację pokontrolną, w terminie 21 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli.
17. Jeżeli sporządzenie informacji pokontrolnej wymaga podjęcia dodatkowych czynności kontrolnych, uzyskania dodatkowych dokumentów lub dodatkowych wyjaśnień, polegających w szczególności na zasięgnięciu przez instytucję kontrolującą opinii prawnych, stanowiska innych organów i instytucji, bądź wyjaśnień ze strony kontrolowanego, bieg terminu, o którym mowa w ust. 16, ulega przerwaniu do czasu uzyskania wyjaśnień bądź opinii.
18. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji.
19. Termin, o którym mowa w ust. 18, może być przedłużony przez Instytucję Pośredniczącą na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
20. Instytucja Pośrednicząca ma prawo poprawienia oczywistych omyłek w informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek Beneficjenta. Informację o zakresie sprostowania przekazuje się Beneficjentowi bez zbędnej zwłoki.
21. Instytucja Pośrednicząca rozpatruje zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję Pośredniczącą, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 23, każdorazowo przerywa bieg terminu.
22. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18, mogą zostać w każdym czasie wycofane. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

23. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
24. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej mogą zostać zgłoszone przez Beneficjenta tylko raz.
25. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Instytucja Pośrednicząca bez zbędnej zwłoki przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
26. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu.
27. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
28. Informacja pokontrolna zawiera termin przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter tych zaleceń lub rekomendacji.
29. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję Pośredniczącą o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej lub zgłoszenie do niej zastrzeżeń nie zwalnia z obowiązku wykonania zaleceń pokontrolnych.
30. Instytucja Pośrednicząca jest upoważniona do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w informacji pokontrolnej. W tym celu Instytucja Pośrednicząca może zwrócić się na piśmie do Beneficjenta o udzielenie dodatkowych informacji o stopniu i zakresie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przeprowadzić ponownie kontrolę na miejscu realizacji Projektu.
31. W przypadku zastrzeżeń, co do prawidłowości poniesienia wydatków kwalifikowalnych lub sposobu realizacji Decyzji, Instytucja Pośrednicząca pisemnie informuje o tym Beneficjenta oraz jest uprawniona do częściowego wstrzymania poświadczenia wydatków do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
32. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Projekcie lub wysokiego ryzyka ich wystąpienia, Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich działań, zmierzających do usunięcia nieprawidłowości lub zapobieżenia im, w tym do wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.
33. Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o kontrolach oraz audytach Projektu planowanych i realizowanych przez inne niż Instytucja Pośrednicząca uprawnione podmioty, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o takich kontrolach lub audytach. Następnie Beneficjent przekaże do Instytucji Pośredniczącej kopie: wyników tych kontroli lub audytów, korespondencji beneficjenta z podmiotem wykonującym kontrolę lub audyt, zaleceń wydanych w wyniku tych kontroli lub audytów oraz informacji o wykonaniu lub odmowie wykonania tych zaleceń.

## § 13.

### Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania punktu 2.2. Obowiązki beneficjentów załącznika XII do rozporządzenia ogólnego.
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na Projekt, m.in. za pomocą:
  - 1) symbolu Unii Europejskiej, zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji UE nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
  - 2) odniesienia do funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, w tym zaświadczeń o uczestnictwie lub innych certyfikatów, zawierających stwierdzenie, że Projekt jest wspierany przez Program i finansowany przez Unię Europejską z Funduszu;
  - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio dla projektów infrastrukturalnych tablicy informacyjnej i pamiątkowej;
  - 3) umieszczania opisu Projektu na swojej stronie internetowej;
  - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał unijne dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.
5. W okresie realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, tablicę informacyjną dużego formatu dla każdego projektu zakładającego finansowanie działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych, w przypadku której całkowite wsparcie publiczne przekracza 500 000 EUR.
6. Nie później niż trzy miesiące po zakończeniu rzeczowej realizacji Projektu, Beneficjent umieszcza na stałe tablicę pamiątkową w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, dla każdego projektu, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- 1) całkowite wsparcie publiczne na Projekt przekracza 500 000 EUR;
  - 2) Projekt dotyczy zakupu środków trwałych lub finansowania działań w zakresie infrastruktury lub prac budowlanych.
7. Na tablicy podaje się nazwę i główny cel Projektu. Tablicę przygotowuje się zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w rozporządzeniu wskazanym w ust. 3 pkt 1.
  8. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w ust. 3 pkt 1, zasadami promocji Programu, o których mowa w dokumencie wymienionym w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. f oraz instrukcjami i wskazówkami zawartymi w **Załączniku nr 9** do Decyzji.

#### **§ 14.**

##### **Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu - zgodnie z rozporządzeniem ogólnym przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, o którym mowa w art. 137 rozporządzenia ogólnego, obejmującego wydatki wykazane we wniosku o płatność, o którym mowa w § 5 ust. 16.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, na żądanie służb Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Instytucji Audytowej, Instytucji Zarządzającej POPC, Instytucji Pośredniczącej POPC oraz innych podmiotów uprawnionych.
3. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Pośredniczącą, która poinformuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Dokumenty przechowuje się w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie po wydaniu Decyzji poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, a w przypadku jego zmiany przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, wskazać, z zachowaniem formy pisemnej, nowe miejsce przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

#### **§ 15.**

##### **Trwałość Projektu**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości Projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Okres trwałości Projektu ustala się na 5 lat.
3. Do końca okresu trwałości Projektu Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu. Każdorazowo Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny, czy zaistniała okoliczność

prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.

## § 16.

### Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent, realizując Projekt, zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, Decyzję oraz dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a i b Decyzji, w brzmieniu obowiązującym w dniu poniesienia wydatku, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ust. 5.
4. Do oceny kwalifikowalności wydatków wynikających z umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a i b Decyzji, w brzmieniu obowiązującym w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w wyniku którego zawarto daną umowę.
5. W przypadku, gdy ogłoszone w trakcie realizacji Projektu (po wydaniu Decyzji) nowe brzmienie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit. a i b Decyzji, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, dopuszcza się możliwość ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed wejściem w życie nowego brzmienia wyżej wymienionych dokumentów. Postanowienie to dotyczy wyłącznie tych wydatków, które nie zostały wcześniej ujęte przez Beneficjenta we wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego.
7. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami, Decyzją oraz w szczególności z zasadami wynikającymi z dokumentów wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 3. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie Projektu do realizacji i wydanie Decyzji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości Projektu oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez instytucje, o których mowa w § 12 ust. 1.
8. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie; to samo dotyczy pozytywnych wyników kontroli lub innych działań podejmowanych na podstawie Decyzji. W przypadku stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w toku innych czynności kontrolnych lub w ramach ponownej weryfikacji wniosku kwota wydatków objętych wnioskiem podlega pomniejszeniu.
9. W przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatku, którego wysokość w sposób nieuzasadniony rażąco odbiega od wartości rynkowej otrzymanego w zamian świadczenia, Instytucja Pośrednicząca może w toku dokonywanej oceny zwrócić się do Beneficjenta z żądaniem przedstawienia stosownych wyjaśnień, w tym w szczególności do wskazania

przyczyn poniesienia wydatku w takiej wysokości oraz podjętych przez Beneficjenta działań zmierzających do ustalenia realnej, rynkowej wartości przedmiotu wydatku, niezależnych od związanych z pozyskaniem ofert w trybie zgodnym z Decyzją, jak też działań zmierzających do zweryfikowania wartości otrzymanych ofert, z cenami stosowanymi przez inne podmioty działające na danym rynku. W przypadku stwierdzenia, że wysokość poniesionego wydatku w sposób nieuzasadniony rażąco odbiega od godziwej wartości otrzymanego w zamian świadczenia, przez co wydatek ten byłby mniejszy w przypadku dochowania przez Beneficjenta należytej staranności przy realizacji Decyzji, wówczas Instytucja Pośrednicząca może uznać dany wydatek za kwalifikowalny w odpowiedniej części, odpowiadającej wartości godziwej otrzymanego przez Beneficjenta w zamian świadczenia, ustalonej przez biegłego.

## **§ 17.**

### **Zmiana Decyzji**

1. Decyzja może zostać zmieniona, na wniosek Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają formy pisemnej.

## **§ 18.**

### **Uchylenie Decyzji**

1. Decyzja może zostać uchylona ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. Uchylenie Decyzji następuje na piśmie, pod rygorem nieważności, i powinno zawierać uzasadnienie.
2. Instytucja Pośrednicząca może uchylić Decyzję w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - 1) Beneficjent w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości, braków lub błędów w ramach Projektu, względnie nie wdrożył rekomendacji zmierzających do zapobieżenia ich wystąpieniu; Beneficjent wykorzystał środki w całości lub w części na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją lub przepisami prawa;
  - 2) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu, bądź w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Decyzji
  - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej POPC, bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
  - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej - jako autentyczne dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Instytucji Pośredniczącej niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe;
  - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu;
  - 6) Beneficjent dokonał istotnej zmiany Projektu, o której mowa w art. 71 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego;
  - 7) została wydana decyzja Komisji Europejskiej, o której mowa w art. 16 Rozporządzenia Rady (UE) nr 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tekst jednolity)

(Dz.U.U.E.L.2015.248.9 z dnia 2015.09.24);

- 8) Beneficjent dopuścił się nieprawidłowości oraz nie usunął ich przyczyn i efektów w terminie wskazanym przez podmiot dokonujący kontroli;
  - 9) nie został osiągnięty cel Projektu, względnie jego osiągnięcie w terminach określonych w Decyzji stało się niemożliwe;
  - 10) Beneficjent dokonał zakupu towarów lub usług w sposób sprzeczny z zasadami określonymi w Decyzji;
  - 11) Beneficjent obciążony jest obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej.
3. Niezależnie od przyczyny uchylenia Decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ciągu 15 dni od dnia uchylenia Decyzji) przedstawienia Instytucji Pośredniczącej wniosku o płatność z wypelnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 14.
  4. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Decyzji w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
  5. Beneficjent nie będzie odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej lub uznany za naruszającego postanowienia Decyzji w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej. Beneficjent zostanie zobowiązany do zwrotu otrzymanych środków, które nie zostały wydatkowane.
  6. Instytucja Pośrednicząca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę w przypadku uchylenia Decyzji z przyczyn zależnych od Beneficjenta, w związku z wystąpieniem którejkolwiek okoliczności ze wskazanych w ust. 2.

## **§ 19.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają w szczególności:
  - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Decyzji;
  - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Na użytek niniejszej Decyzji jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

## **§ 20.**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## § 21.

Integralną część Decyzji stanowią załączniki:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Załącznik nr 1  | Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację Instytucji Pośredniczącej;   |
| Załącznik nr 2  | Dokumenty poświadczające prawidłową reprezentację Beneficjenta;  |
| Załącznik nr 3  | Wniosek o dofinansowanie projektu wraz ze wszystkimi załącznikami oraz - w przypadku zmiany danych zawartych we wniosku o dofinansowanie - dokumenty zawierające aktualizację tych danych; |
| Załącznik nr 4  | Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu;  |
| Załącznik nr 5  | Wzór harmonogramu płatności;   |
| Załącznik nr 6  | Procedura zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu;  |
| Załącznik nr 7  | Formularze wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej;  |
| Załącznik nr 8  | Procedura postępowania w przypadku awarii SL2014 zgłoszonej przez Użytkowników B;  |
| Załącznik nr 9  | Wyciąg z „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”;  |
| Załącznik nr 10 | Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie bazy personelu.   |

### **W imieniu Instytucji Pośredniczącej:**

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>14</sup>*

.....  
.....

### **W imieniu Beneficjenta:**

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>15</sup>*

.....  
.....

<sup>14</sup> zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.

<sup>15</sup> zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.