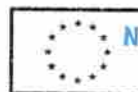




Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



WS-SP ZOZ w Zgorzelcu

REJESTR UNICJI

16510/12/2017  
27.12.17

Umowa o dofinansowanie nr POIS.09.01.00-00-0191/17-00/498/2017/1440  
Projektu „Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS – SP ZOZ  
w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę”  
Nr POIS.09.01.00-00-0191/17<sup>1</sup>  
w ramach działania 9.1. Infrastruktura ratownictwa medycznego  
oś priorytetowa IX Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020

zawarta w Warszawie dnia 2017-12-15 zwana dalej „Umową”, pomiędzy

**Skarbem Państwa – Ministrem Zdrowia** z siedzibą w Warszawie przy ul. Miodowej 15,  
kod pocztowy: 00-952; NIP: 525-19-18-554, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”,  
reprezentowanym przez

**Panią Annę Goławską**, Zastępcę Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich  
i e-Zdrowia w Ministerstwie Zdrowia

na podstawie Pełnomocnictwa nr BGP.013.27.2017.WK<sup>2</sup> z dnia 1 lutego 2017 r., którego  
kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy,

a

**Wielospecjalistycznym Szpitalem – Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki  
Zdrowotnej w Zgorzelcu**

z siedzibą w Zgorzelcu, przy ul. Lubańskiej 11-12, kod pocztowy: 59-900, wpisanym  
do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz  
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego  
pod nr KRS: 0000036788, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej  
we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającym  
NIP: 6151706942, REGON: 231161448,

zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez

**Panią Zofię Barczyk**, Kierownika Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

działającą na podstawie Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru  
stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych  
publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, której wydruk  
stanowi załącznik nr 2 do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami”

<sup>1</sup> Należy wpisać tytuł i numer Projektu.

<sup>2</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie  
reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej.

Działając na podstawie art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwanej dalej „ustawą” i art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia 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 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) 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.U.UE.L.2013.347.289 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.UE.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.) zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 821/2014”;
- 5) Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020 przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 6) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, zwanego dalej „POLiŚ”, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. (znak C 2014/10025) oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „SzOOP POLiŚ 2014-2020”;
- 7) Porozumienia z dnia 19 listopada 2014 r. zawartego pomiędzy Ministrem Zdrowia a Ministrem Infrastruktury i Rozwoju w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 dla Osi priorytetowej IX – Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia.

a także zważywszy, że:

a

2/35

h  
m



- 1) Projekt służy interesowi publicznemu poprzez przyczynianie się do efektywnej realizacji celów PO LiŚ, co uzasadnia udzielenie Beneficjentowi dofinansowania ze środków publicznych;
- 2) podstawowym celem Stron jest zrealizowanie Projektu przez Beneficjenta w pełnym zakresie i zgodnie z przyjętymi założeniami PO LiŚ;
- 3) niezbędne jest zapewnienie zgodności zasad wdrażania PO LiŚ z wytycznymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie ustawy;
- 4) prawidłowe zarządzanie środkami publicznymi wymaga stworzenia skutecznych mechanizmów w zakresie monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji i kontroli ich wydatkowania, w celu uniknięcia ewentualnych błędów i nieprawidłowości;
- 5) niezbędne jest zapewnienie odpowiednich środków informacyjnych i promocyjnych w celu uświadomienia opinii publicznej roli środków publicznych przekazywanych na realizację Projektu;
- 6) efektywna realizacja postanowień Umowy wymaga skoncentrowania ze strony Beneficjenta kompetencji do dokonywania wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy przez ustanowionego pełnomocnika;

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

## § 1.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu pn. **„Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS – SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę”** Nr POIS.09.01.00-00-0191/17, w ramach PO LiŚ oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Umowa stanowi umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy.

## § 2.

### Definicje

Ileokroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 2) **dochódzie** – należy przez to rozumieć dochód, o którym mowa w art. 61 ust. 1 rozporządzenia 1303/2013, obliczony zgodnie z zasadami ustalonymi w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*;
- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć ~~dotację celową~~<sup>3</sup> i płatności udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;

<sup>3</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 4) ~~dotacji celowej~~ — należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych pochodzących z budżetu państwa, przeznaczone na realizację Projektu w wysokości określonej w § 6 Umowy;
- 5) **Harmonogramie Projektu** — należy przez to rozumieć:
- a) Harmonogram Realizacji Projektu,
  - b) ~~Harmonogram Płatności~~<sup>5</sup>,
- stanowiące odpowiednio **załączniki nr 3 i 4** do Umowy;
- c) Harmonogram Płatności w SL2014.
- 6) **Instytucji Audytowej** — należy przez to rozumieć Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej;
- 7) **Instytucji Certyfikującej (IC)** — należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca, wskazana w SzOOP POLiS 2014-2020;
- 8) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** — należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO LiŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO LiŚ, wskazana w SzOOP POLiS 2014-2020;
- 9) **korekcie finansowej** — należy przez to rozumieć kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością;
- 10) **nadużyciu finansowym** - należy przez to rozumieć nadużycie finansowe zgodnie z art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 (Dz.U.UE.C.1995.316.49 z dnia 27 listopada 1995 z późn. zm.) tj. jakiegokolwiek umyślnie działanie lub zaniechanie mające na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego UE lub budżetu krajowego, w szczególności naruszenie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 11) **nieprawidłowości** — należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013 tj. każde naruszenie prawa unijnego lub 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;
- 12) **okresie kwalifikowania wydatków** — należy przez to rozumieć okres realizacji Projektu, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 13) **organach ścigania** - należy przez to rozumieć organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego, do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);
- 14) **płatniku** — należy przez to rozumieć podmiot dokonujący wypłaty dofinansowania na rzecz Beneficjenta;<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>5</sup> Należy wykreślić, jeżeli w ocenie IP załącznik w formie papierowej nie jest wymagany



15) **płatności** – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych pochodzących z budżetu środków europejskich, przeznaczone na realizację Projektu w wysokości określonej w § 6 Umowy;

16) **podmiocie biorącym udział w realizacji Projektu** - należy przez to rozumieć w szczególności Beneficjenta, podmiot upoważniony przez Beneficjenta do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych przez Beneficjenta, wykonawcę lub podwykonawcę Projektu lub kontraktu lub jego części;

17) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, zawartymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie zatytułowane „**Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS – SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę**” Nr POIS.09.01.00-00-0191/17, zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie;

18) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wskazany przez Beneficjenta<sup>7</sup>:

a) <sup>8</sup>wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, prowadzony przez bank: „**Bank Millennium Spółka Akcyjna**”, o numerze **86 1160 2202 0000 0003 3666 6371**, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku, która stanowi **załącznik nr 5** do Umowy),

/a)<sup>9</sup> wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:

– zaliczki w formie dotacji celowej, prowadzony przez bank: „\_\_\_\_\_”,  
o numerze: \_\_\_\_\_, oraz

– zaliczki w formie płatności, prowadzony przez bank: „\_\_\_\_\_”,  
o numerze: \_\_\_\_\_,

na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umów z bankami/ bankiem lub kopie zaświadczeń z banków/banku, które stanowią **załącznik nr 5** do Umowy);

b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank: „**Bank Millennium Spółka Akcyjna**”, o numerze **65 1160 2202 0000 0003 3666 6458**, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku, która stanowi **załącznik nr 6** do Umowy);

19) **refundacji** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu,

20) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy;

21) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane

<sup>6</sup> Płatnikiem płatności jest Bank Gospodarstwa Krajowego. Płatnikiem dotacji celowej jest:

a) instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie, lub

b) Bank Gospodarstwa Krajowego, jeżeli Instytucja Pośrednicząca zawarła z nim umowę, o której mowa w art. 192 ust 3 ustawy o finansach publicznych,

<sup>7</sup> W sytuacji, gdy dofinansowanie będzie przekazywane wyłącznie w formie refundacji należy wykreślić klauzulę wskazaną w lit. a, a także z § 8 należy wykreślić postanowienia odnoszące się do zaliczek.

<sup>8</sup> Wykreślić jeśli Beneficjent posiada odrębne rachunki bankowe: dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie dotacji celowej oraz dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności.

<sup>9</sup> Wykreślić jeśli Beneficjent posiada jeden rachunek bankowy dla przekazywania zaliczki.



w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu<sup>10</sup>);

- 22) wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu zarejestrowany przez Instytucję Pośredniczącą w SL2014 dnia **21 lipca 2017 r.**, o numerze **POIS.09.01.00-00-0191/17**; do czasu uruchomienia SL2014 wniosek zgodny ze wzorem wniosku o dofinansowanie dla projektów w ramach Programu wraz z wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą załącznikami, złożony przez Beneficjenta do właściwej Instytucji Pośredniczącej w celu uzyskania dofinansowania
- 23) wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*;
- 24) wniosku o płatność końcową** - należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*, który jest ostatnim wnioskiem o płatność składanym w ramach Projektu;
- 25) wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 26) wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła Beneficjentowi ofertę, której oferta została wybrana przez Beneficjenta lub która zawarła z Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu;
- 27) zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi jednorazowo bądź w kilku transzach na podstawie Umowy, z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Umową.

### § 3.

#### Zasady systemu realizacji PO liŚ

1. Instytucja Pośrednicząca, zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów systemem realizacji PO liŚ, w zakresie wykonania Umowy działa jako jej Strona na podstawie porozumienia zawartego z IZ w dniu 19 listopada 2014 r.
2. IZ jest uprawniona do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Instytucji Pośredniczącej na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Instytucji Pośredniczącej rozwiązania Umowy.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji PO liŚ, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy a także, że Projekt nie jest projektem zakończonym w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia nr 1303/2013.

<sup>10</sup> Stopa dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.



#### § 4.

##### Zasady realizacji Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności do przestrzegania:
  - 1) zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
  - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2. O miejscu publikacji, zmianie oraz terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany powinny być stosowane, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego informuje w komunikacie zamieszczonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
- 2a. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji Projektu (po zawarciu Umowy) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, aktualna na dzień dokonywania oceny wydatku (np. podczas weryfikacji wniosku o płatność Beneficjenta lub kontroli), wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą na dzień dokonywania oceny wydatku. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, które mogą mieć wpływ na wynik oceny kwalifikowalności już poniesionych i ocenionych wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność beneficjenta w Projekcie, dopuszcza się możliwość ponownej oceny kwalifikowalności wydatków zgodnie z obowiązującymi na chwilę ponownej oceny, bardziej korzystnymi warunkami, chyba że sprzeciwiają się temu warunki rozliczania Projektu lub POIiŚ.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania<sup>11</sup>, które zakończyło się zawarciem danej umowy. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność beneficjenta w Projekcie, IZ może wydać zgodę na obniżenie lub odstąpienie od nałożenia korekty finansowej za naruszenie wymogów określonych w ww. wytycznych, właściwych dla oceny prawidłowości umów.
3. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt zgodnie z:
  - 1) wnioskiem o dofinansowanie;
  - 2) Opisem Projektu, stanowiącym **załącznik nr 7 i 7a** do Umowy, określającym zakres rzeczowy Projektu;

<sup>11</sup> Pojęcie to jest rozumiane w taki sposób, w jaki definiują je właściwe Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.



- 3) Harmonogramem Projektu;
4. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność Projektu z wnioskiem o dofinansowanie, wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej.
  5. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność z Opisem Projektu, wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej oraz aneksowania Umowy.
  6. Zmiany w zakresie wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wymagają każdorazowo zgody Instytucji Pośredniczącej oraz aneksowania Umowy. Możliwości wydania zgody na takie zmiany oceniane są każdorazowo z uwzględnieniem zasad weryfikacji wykonania efektów rzeczowych projektu określonych w § 11. W określonych tam przypadkach zgoda skutkować może, zgodnym z zasadą proporcjonalności, pomniejszeniem dofinansowania.
  7. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt. 18 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą składając oświadczenie którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Instytucji Pośredniczącej.
  8. Zmiana działań informacyjno-promocyjnych, określonych w **załączniku nr 7** Opis projektu, nie wymaga aneksowania Umowy. Wystarczające jest wyrażenie zgody na tę zmianę przez Instytucję Pośredniczącą.
  9. Każda zmiana Harmonogramu Projektu, która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Projektu wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej i nie wymaga aneksowania Umowy. Zmiana powinna być przez Beneficjenta uzasadniona. Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta bez zbędnej zwłoki, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia.
  10. Zmiana Harmonogramu Projektu, która powodowałaby wydłużenie okresu realizacji Projektu wymaga aneksowania Umowy oraz odpowiedniej zmiany § 7 ust. 2.
  11. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* stanowiącym załącznik nr 3 do SzOOP PO LiŚ 2014-2020.
  12. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów przy uwzględnieniu stanu Projektu z chwili zakończenia oceny zmienionego zakresu tego Projektu.
  13. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej. Zasady określone w § 11 regulują stosowany przez Instytucję Pośredniczącą sposób weryfikacji wykonania wskaźników Projektu.
  14. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju projektu, zgodnymi z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji PO LiŚ. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Projektu wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej<sup>12</sup>.
  15. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu jak i okresie trwałości Projektu o którym mowa w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie

<sup>12</sup> Nie dotyczy projektów zrealizowanych.



do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. U. UE. L. 2012.298.1 z dnia 26 października 2012 r.). W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.

16. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Projektu.
17. Beneficjent zobowiązuje się upublicznić, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacje o funkcjonowaniu mechanizmu umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych, tj. opracowanego i udostępnionego przez IZ narzędzia informatycznego umożliwiającego przekazanie informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego w szczególności poprzez:
  - a) specjalny adres e-mail lub
  - b) elektroniczny system zgłoszeń za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej.
18. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania swoich pracowników zaangażowanych w realizację Projektu o funkcjonowaniu mechanizmu o którym mowa w ust. 17. Beneficjent zobowiązany jest zaniechać podejmowania działań odwetowych wobec swoich pracowników, wykonawców jak również innych osób powiązanych z realizowanym Projektem, które skorzystały z mechanizmu o którym mowa w ust. 17 i w dobrej wierze przekazały informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.
19. Beneficjent jest zobowiązany do rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu nadużyć finansowych.
20. Instytucja Pośrednicząca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta o których mowa w ust 15-19. W przypadku stwierdzenia, że podejmowanie działania i środki nie są proporcjonalne i skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, Instytucja Pośrednicząca może wskazać Beneficjentowi dodatkowe lub inne środki niezbędne do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
21. W przypadku ustanowienia Pełnomocnika ds. Projektu, który będzie osobą właściwą do reprezentowania Beneficjenta w kontaktach z Instytucją Pośredniczącą w sprawach związanych z realizacją Umowy, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o jego ustanowieniu, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o zmianie osoby Pełnomocnika ds. Projektu.
22. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą.
23. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Instytucji Pośredniczącej.
24. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
25. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym



za realizację Projektu, uprawnionym do kontaktowania się z Instytucją Pośredniczącą oraz przedstawiania wniosków o płatność i otrzymywania dofinansowania.

## § 5.

### Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **3 023 000,00 PLN** (słownie: **trzy miliony dwadzieścia trzy tysiące 00/100 PLN**).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **3 002 000,00 PLN** (słownie: **trzy miliony dwa tysiące 00/100 PLN**).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.

## § 6.

### Wysokość dofinansowania

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu<sup>13</sup>, w kwocie nie większej niż **2 551 700,00 PLN** (słownie: **dwa miliony pięćset pięćdziesiąt jeden tysięcy siedemset 00/100 PLN**), w tym ~~..... tej kwoty tytułem dotacji celowej oraz 100% tej kwoty tytułem płatności.~~ Kwota dofinansowania jest uzależniona od wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji projektu i zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji PO LiŚ dokumentami.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, kwota wskazana w ust. 1 ulega pomniejszeniu, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo podlegającą zwrotowi (bez odsetek), określoną zgodnie z:
  - 1) § 17 ust. 3 i 5; z chwilą dokonania zwrotu
  - 2) § 17 ust. 6; w chwili kiedy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych, o której mowa w § 5 ust. 2 oraz poinformuje o jej wysokości beneficjenta wzywając go jednocześnie do odpowiedniej zmiany Harmonogramu Projektu.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, w celu uniknięcia podwójnego finansowania, bezzwrotne środki publiczne, które zostały przekazane Beneficjentowi, na przygotowanie lub realizację części lub całości zakresu rzeczowego Projektu, na podstawie innej umowy lub umów, zostają uwzględnione jako dofinansowanie Projektu i zostaną rozliczone we wnioskach o płatność tak jak zaliczka otrzymana na dofinansowanie Projektu.<sup>14</sup>
5. Beneficjent może otrzymać bezzwrotne środki publiczne na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego Beneficjenta w Projekt do wysokości

<sup>13</sup> Stopę dofinansowania Projektu stanowi iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych (po uwzględnieniu ewentualnej luki finansowej w Projekcie) pomnożony przez 100%.

<sup>14</sup> Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.



**300 200,00 PLN (słownie: trzysta tysięcy dwieście 00/100 PLN)<sup>15</sup>.** Środki te nie będą traktowane jako dofinansowanie, jeśli w umowie, na podstawie której zostały przekazane, jest wskazane, że dotyczą finansowania wkładu własnego Beneficjenta w Projekt.

## **§ 7.**

### **Kwalifikowalność wydatków**

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wskazany w **załączniku pn. Opisu Projektu** (a jeśli podmiot ten nie jest upoważniony do ponoszenia wydatków w przyszłości także podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie) i zaakceptowany przez Instytucję Pośredniczącą, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz SZOOP 2014-2020.
2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się w dniu **1 stycznia 2014 r.** i kończy się w dniu **31 grudnia 2018 r.**
3. Beneficjent zobowiązany jest zakończyć realizację zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z wniosku o dofinansowanie i Umowy oraz rozpocząć fazę operacyjną Projektu w okresie kwalifikowania wydatków o którym mowa w ust. 2 oraz przedłożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie tego okresu.
4. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami<sup>16</sup>, VAT ~~[w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części, która może być odliczona<sup>17</sup>]~~.
6. Jeżeli, zgodnie z ust. 5<sup>18</sup>, VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, to:
  - 1) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT spełnia warunki kwalifikowalności i jest deklarowany jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie, przy zawieraniu Umowy Beneficjent potwierdza ten fakt składając oświadczenie stanowiące **załącznik nr 9** do Umowy,
  - 2) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT nie spełnia warunków kwalifikowalności lub nie jest deklarowany jako wydatek kwalifikowalny w Projekcie, po spełnieniu warunków kwalifikowalności, Beneficjent jest zobowiązany złożyć

<sup>15</sup> Należy wpisać kwotę, która będzie stanowiła wkład własny Beneficjenta (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek podległych wkład własny jest pomniejszony o kwotę, którą jednostka samorządu terytorialnego lub jednostka podległa musi zapewnić ze środków własnych). Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

<sup>16</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, sytuacje takie zostały przewidziane w art. 86 ust. 2a, art. 86 ust. 7b oraz art. 90 ust 1 i 2 tejże ustawy.

<sup>17</sup> Właściwa IP podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

<sup>18</sup> Postanowienie dotyczy: poddziałania 1.3.1 i 1.3.3; działania 2.1, 2.4, 2.5, osi priorytetowej III i IV, działania 5.2, osi priorytetowej VIII i IX.



oświadczenie stanowiące **załącznik nr 9** do Umowy nie później niż do czasu złożenia do Instytucji Pośredniczącej pierwszego wniosku o płatność zawierającego VAT deklarowany jako wydatek kwalifikowalny.

Jeżeli w Projekcie wskazano inny podmiot/inne podmioty do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych niż Beneficjent, oświadczenie należy złożyć w odniesieniu do każdego podmiotu.

7. Z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatkowo różnice kursowe nie powinny być traktowane jako przychód w Projekcie i nie powinny mieć wpływu na kwoty wydatków kwalifikowalnych wykazywane we wnioskach o płatność Beneficjenta.
8. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako wydatek kwalifikowalny należy uznać wartość dowodu księgowego z dnia dokonania płatności, (faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych Beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz VAT).
9. W przypadku rozliczania, jako kwalifikowalne wydatków finansowanych z zaliczek wypłacanych pracownikom Beneficjenta w celu odbycia delegacji zagranicznej, za kwalifikowalną może być uznana kwota faktycznie wykorzystanej zaliczki, po kursie z dnia wypłaty zaliczki.
10. Wszelkie zmiany w zakresie podmiotów, które mogą ponosić wydatki kwalifikowalne, wymagają zmiany Umowy. Instytucja Pośrednicząca nie wyrazi zgody w przypadku, gdy proponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantowały prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
11. W zakresie zachowania obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.
12. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na przygotowanie Projektu za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz zatwierdzenie w Umowie
13. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego określone zostały w **załączniku nr 12** do Umowy.
14. ~~Porozumienie/umowa zawarta między Beneficjentem a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określająca sposób realizacji Projektu (m.in. podział obowiązków, finansowanie) stanowi **załącznik nr 13** do Umowy<sup>19</sup>.~~

## § 8.

### Forma i warunki przekazania dofinansowania

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie, o którym mowa w § 6, w formie:
  - 1) zaliczki, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć **925 585,40 PLN** (słownie: **dziewięćset dwadzieścia pięć tysięcy pięćset osiemdziesiąt pięć 40/100 PLN**) i
  - 2) refundacji.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po złożeniu przez Beneficjenta/ zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą<sup>20</sup> wniosku

<sup>19</sup> Postanowienie należy usunąć w przypadku, gdy w Projekcie nie jest ustanawiany podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.

<sup>20</sup> Niepotrzebne wykreślić



o płatność. Każda kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem przedstawienia/zatwierdzenia<sup>21</sup> we wniosku o płatność co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki, z uwzględnieniem zwrotu niewykorzystanej kwoty zaliczki.

3. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu w momencie wypłaty transzy zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na odpowiednią kwotę Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust 3 ustawy o finansach publicznych. Wniosek o płatność rozliczający przekazaną transzę zaliczki powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie, z uwzględnieniem postanowień *Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.
4. Zaliczkę rozliczają wydatki kwalifikowalne poniesione z rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki, jak również z innego rachunku bankowego Beneficjenta.
5. Nie jest właściwe dokonywanie przez Beneficjenta zapłaty na rzecz wykonawcy/dostawcy z rachunku bankowego Beneficjenta na potrzeby przekazywania zaliczki kwoty w części odpowiadającej kwocie wydatków niekwalifikowalnych. W takiej sytuacji, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta ustanowiony na potrzeby przekazywania zaliczki, kwoty będącej równoważnością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Beneficjent dokonana uprzedniego przelewu równoważności kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku niekwalifikowalnego na rachunek bankowy Beneficjenta ustanowionego na potrzeby przekazywania zaliczki w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy/dostawcy.
6. Dofinansowanie w formie refundacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z poniższych postanowień, w możliwie najkrótszym terminie, z zastrzeżeniem ust. 23 i 24.
7. Terminy, wysokość oraz formę przekazania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określa Harmonogram Projektu.
8. Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej dwa razy w roku kalendarzowym według stanu na 30 czerwca oraz 31 grudnia Harmonogramu Projektu lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Pośredniczącej zmianę Harmonogramu Projektu w następujących przypadkach:
  - 1) po zawarciu z wykonawcą umowy dla zadania objętego Projektem,
  - 2) po zmianie umowy, o której mowa w pkt 1, w zakresie rzeczowym lub finansowym,W pozostałych przypadkach, nie wymienionych w Umowie, przekazanie zmiany Harmonogramu Projektu jest uzależnione od uzyskania wcześniejszej zgody Instytucji Pośredniczącej.
10. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Pośredniczącej były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie.
11. Przekazanie dofinansowania następuje pod warunkiem jego dostępności.

<sup>21</sup> Niepotrzebne wykreślić.



12. Płatnik i Instytucja Pośrednicząca nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu lub niedokonania przekazania dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
- 1) braku dostępności środków do przekazania,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
13. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 19 ust. 11. Postępowanie Beneficjenta w przypadku konieczności składania wniosku o płatność w formie papierowej określają *Zalecenia w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*<sup>22</sup>. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Zaleceń o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.
14. Z zastrzeżeniem ust. 23 i 24 warunkiem przekazania Beneficjentowi refundacji jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych. W tym celu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosku o płatność w terminach i na warunkach określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*<sup>23</sup> oraz złożenia wniosku o płatność końcową w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3.
15. Beneficjent we wniosku o płatność końcową może przedstawić wydatki w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu. Beneficjent nie może przedstawić we wniosku o płatność końcową wydatków rozliczających zaliczkę.
16. Odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego na rachunek bankowy na potrzeby przekazywania zaliczki podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty lub są zwracane zgodnie z *Zaleceniami w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.
17. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie do 60 dni<sup>24</sup> od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku o płatność lub załączników zawierających błędy, lub niekompletnych Beneficjent jest zobowiązany, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, do złożenia poprawionego dokumentu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku bieg terminu do weryfikacji wniosku o płatność zostaje zawieszony na czas od dnia otrzymania wezwania przez Beneficjenta do dnia złożenia przez niego poprawionego lub uzupełnionego dokumentu, przy czym całkowity czas weryfikacji wniosku o płatność i załączonych do niego dokumentów oraz przekazania dofinansowania nie może przekroczyć 90 dni od dnia ich otrzymania. W związku z koniecznością poprawiania błędów Strony mogą kontaktować się zachowując formę pisemną, wykorzystując do tego celu pocztę lub postać elektroniczną (w tym SL2014).
18. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu, której wyniki potwierdzają zrealizowanie Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu, oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej zaliczki<sup>25</sup>.
19. Instytucja Pośrednicząca dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy lub *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*,

<sup>22</sup> Treść Zaleceń dostępna na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl)

<sup>23</sup> Treść Zaleceń dostępna na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl)

<sup>24</sup> Wskazany termin nie dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową.

<sup>25</sup> Dotyczy sytuacji, w których przyznawana jest zaliczka



Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym opisem osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 są niekwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Pośredniczącej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Pośrednicząca ma prawo oceny jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną. O uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta wskazując uzasadnienie swojej decyzji. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie środków do czasu wyjaśnienia zastrzeżeń, co do prawidłowości ich wykorzystania.

**20.**<sup>26</sup> Beneficjent zobowiązany jest do:

- a) ~~wykorzystania udzielonej dotacji celowej w terminie do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;~~
- b) ~~zwrotu:~~
  - ~~– niewykorzystanej części dotacji celowej w terminie 15 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu;~~
  - ~~– niewykorzystanej do końca roku budżetowego części dotacji celowej w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 10 dni od dnia określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 168 ust. 1 ustawy o finansach publicznych~~
- c) ~~w sytuacji, o której mowa w pkt b tiret drugi, od kwoty dotacji celowej zwróconej po terminie Beneficjent zobowiązany jest na żądanie Instytucji Pośredniczącej zapłacić odsetki za okres od upływu terminu zwrotu do dnia dokonania zwrotu w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Postanowienia § 17 stosuje się odpowiednio~~

**21.**<sup>27</sup> ~~Zwrot dotacji celowej w formie zaliczki następuje wraz z odsetkami, jakie narosły od kwoty zaliczki w okresie, gdy pozostawała ona w dyspozycji Beneficjenta, o ile zwrot ten nie został dokonany w sposób określony w ust. 16. Beneficjent wnosi o przekazanie środków zwróconych w tym trybie i pomniejszonych o odsetki, o których mowa w zdaniu poprzednim, w kolejnym wniosku o płatność, o ile dokonał odpowiedniej modyfikacji Harmonogramu Projektu.~~

**22.** Stosowanie stawek procentowych korekt finansowych o niższej niż maksymalna dla danej nieprawidłowości wysokości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu dotyczącego projektów realizowanych przez te podmioty w ramach jednego programu operacyjnego, stwierdzających wystąpienie nieprawidłowości, powtórnie popełniają taką samą nieprawidłowość w postępowaniach wszczętych po dacie otrzymania wyniku kontroli lub audytu.

**23.** Instytucja Pośrednicząca może spowodować wstrzymanie dofinansowania w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu.

**24.** W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy przy realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w realizacji projektu, Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie dofinansowania, w tym udzielenia lub rozliczenia zaliczki, do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.

<sup>26</sup> Dotyczy sytuacji, w których zaliczka udzielana jest w formie dotacji celowej. W pozostałych przypadkach wykreślić.

<sup>27</sup> Dotyczy sytuacji, w których zaliczka udzielana jest w formie dotacji celowej. W pozostałych przypadkach wykreślić.



W szczególności wstrzymanie przekazania dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatki objęte podejrzeniem naruszenia prawa lub postanowień Umowy za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji ust. 25 stosuje się odpowiednio. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do pomniejszenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 6 ust. 1 o kwotę rozliczonych wcześniej wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne oraz może wystąpić o zwrot środków zgodnie z § 17 Umowy.

25. Wydatki poniesione w związku z wystąpieniem nadużycia finansowego przy realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w realizacji Projektu Instytucja Pośrednicząca uznaje za niekwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Pośredniczącej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny po dokonaniu oceny jaką wagę ma naruszenie prawa. O uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta wskazując uzasadnienie swojej oceny.
26. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt generuje dochody, pochodzące ze źródeł nieuwzględnionych przy sporządzaniu analizy finansowej na potrzeby ustalenia poziomu dofinansowania Projektu, pomniejszenie należnego dofinansowania następuje na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.
27. W przypadku, gdy Projekt realizowany przez Beneficjenta, w okresie trzech lat od zakończenia okresu realizacji Projektu lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia PO IiŚ, w zależności od tego, który termin nastąpił wcześniej, wygenerował dochód którego nie można obiektywnie określić z wyprzedzeniem, w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić część dochodu proporcjonalnie do kwoty dofinansowania na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.
28. W przypadku, gdy w okresie realizacji Projektu wystąpią dochody, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, pomniejszenie należnego dofinansowania następuje na warunkach określonych w art. 65 ust. 8 rozporządzenia nr 1303/2013.
29. W przypadku zadeklarowania we wniosku o płatność zaliczki przekazanej przez Beneficjenta wykonawcy, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia Instytucji Pośredniczącej, dokumentów rozliczających udzieloną wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac/usług/dostaw nią objętych, w terminie dwóch miesięcy<sup>28</sup>. Niewykazanie przez Beneficjenta wykonania prac/usług/dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką oznacza, że wydatek w postaci zaliczki wypłaconej na rzecz wykonawcy nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny.
30. W sytuacji wystąpienia trwałej niemożności<sup>29</sup> wykonania prac/usług/dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką przekazaną przez Beneficjenta wykonawcy albo braku

<sup>28</sup> Jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie procedury, w szczególności dotyczące zamykania projektów i POIiŚ, wyznaczając ten termin, Instytucja Pośrednicząca uwzględni terminy na rozliczenie zaliczki wynikające z umowy zawartej między beneficjentem a wykonawcą.

<sup>29</sup> Pod pojęciem trwałej niemożności wykonania prac/usług/dostaw należy rozumieć taką niemożność wykonania prac/usług/dostaw, która ma charakter nieprzemijający, tj. gdy w świetle rozsądnych przewidywań praca/dostawa/usługa nie stanie się możliwa do wykonania w niedalekiej przyszłości (uzależnionej od rodzaju



możliwości ich wykonania w terminie umożliwiającym rozliczenie Projektu (w szczególności w przypadku braku możliwości realizacji przez wykonawcę zleconych prac/usług/dostaw w wymaganym zakresie), Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu uzyskanego z tego tytułu dofinansowania bez wezwania. Konieczność zwrotu dofinansowania w zakresie zaliczki wypłaconej wykonawcy, który nie jest w stanie wywiązać się ze zlecenia w okresie realizacji Projektu dotyczy nierozliczonej części tej zaliczki. W przypadku braku niezwłocznego zwrotu środków przez Beneficjenta postanowienia § 17 stosuje się odpowiednio.

## § 9.

### Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Pośredniczącej wniosek o płatność w części dotyczącej stanu realizacji Projektu;
2. Wzór dokumentu, o którym mowa w ust. 1, oraz terminy jego przekazania do Instytucji Pośredniczącej zostały określone w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz w Wytycznych w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
3. W przypadku, gdy Beneficjent nie poniósł w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa wniosek o płatność, w terminach wynikających z § 8 ust. 14, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
4. Instytucja Pośrednicząca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu określonych w **załączniku nr 10** do Umowy.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu innych niż określone w ust. 1. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa Instytucja Pośrednicząca.
6. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w **załączniku nr 10** do Umowy, wnioskach o płatność wskaźników z aktualnego *Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektów*, zwanego dalej „katalogiem”<sup>30</sup>. Katalog może ulec zmianie po zawarciu Umowy. Modyfikacja katalogu skutkuje obowiązkiem zaktualizowania **załącznika nr 10** do Umowy.
7. Beneficjent jest zobowiązany, tam gdzie to możliwe, do przedstawiania wskaźników w podziale według płci, o ile dotyczą realizowanego Projektu.
8. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wystąpieniu wszelkich zagrożeń w realizacji Projektu oraz nieprawidłowościach.

## § 10.

### Ewaluacja

W okresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 5 lat od zamknięcia PO IIŚ, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie,

i celu prac/usług/dostaw). W przypadku wątpliwości co do wystąpienia trwałej niemożliwości opinia Instytucji Pośredniczącej jest przesądzająca.

<sup>30</sup> Katalog dostępny na stronie internetowej: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).



- 2) uczestnictwa w wywiadach lub ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami badawczymi.

## § 11.

### Rzeczowe rozliczenie realizacji Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Pośredniczącej, wraz z wnioskiem o płatność końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie rzeczowe Projektu.
2. Osiągnięte wartości wskaźników produktu powinny zostać wykazane przez Beneficjenta najpóźniej we wniosku o płatność końcową. Informację na temat wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego Beneficjent jest zobowiązany przekazać w terminie do 14 dni od momentu osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika rezultatu bezpośredniego (w przypadku gdy na etapie sporządzania wniosku o płatność końcową wartość docelowa nie została lub została osiągnięta częściowo). Osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu bezpośredniego powinno nastąpić, co do zasady, nie później niż w terminie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji Projektu.
3. Weryfikacja wykonania przez Projekt wskaźników postępu rzeczowego odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie Instytucji Pośredniczącej do pomniejszenia dofinansowania Projektu proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika w przypadku braku wykonania, niepełnego wykonania lub nieterminowego wykonania wskaźnika.
4. Weryfikacji, o której mowa w ust. 3, dokonuje Instytucja Pośrednicząca.
5. Zasadą proporcjonalności objęte są wskaźniki produktu (z wyłączeniem wskaźników produktu informacyjnych) oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla realizacji celów interwencji. Poziom wykonania w projekcie wskaźników informacyjnych nie stanowi przedmiotu rozliczenia z Beneficjentem.
6. Kategoryzacja wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie w określone w ust. 5 grupy wskaźników odzwierciedlona jest w postanowieniach załącznika nr 10 do Umowy.
7. Zastosowanie zasady proporcjonalności dla wskaźników rezultatu bezpośredniego istotnych dla realizacji celów interwencji odbywać się będzie każdorazowo z uwzględnieniem wpływu na osiągniętą przez Beneficjenta wartość docelową czynników zewnętrznych niepowiązanych bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w Projekcie.
8. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona nie uwzględniać wpływu czynników zewnętrznych, o których mowa w ust. 7, jeżeli brak bądź niepełne wykonanie wskaźnika Projektu skutkuje brakiem bądź zagrożeniem realizacji wskaźnika programowego lub wskaźnika na poziomie Działania lub Poddziałania SzOOP POLiŚ 2014-2020. Zakres wskaźników zamieszczonych w SzOOP POLiŚ 2014-2020 może ulegać przyszłym zmianom.
9. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona odstąpić od zastosowania zasady proporcjonalności, o której mowa w ust. 3.
10. W przypadkach braku bądź niepełnego wykonania wskaźnika, którego zaplanowana wartość docelowa była brana pod uwagę przy ocenie wniosku o dofinansowanie, Instytucja Pośrednicząca weryfikuje, z zastosowaniem postanowień § 4 ust 11 i 12 Umowy, czy pomimo niewykonania wskaźnika Projekt nadal spełnia kryteria rekomendujące do dofinansowania.



## § 12.

### Procedura zawierania umów w ramach wydatków kwalifikowalnych dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów, z tytułu których będzie ponosił wydatki kwalifikowalne dla zadań objętych Projektem, z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy Pzp.
2. Beneficjent zawierający umowy, do których nie stosuje się ustawy Pzp, zobowiązany jest zawierać umowy z wykonawcami, kierując się zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. W przypadkach określonych w ww. wytycznych Beneficjent zawiera umowę w wyniku rozeznania rynku.
3. W odniesieniu do umów finansowanych w ramach Projektu z innych źródeł niż EFRR lub FS, co do których instytucje przyznające te środki wymagają stosowania odrębnych procedur przetargowych, postanowienia ust. 1 i 2 nie wyłączają możliwości przeprowadzenia procedury zawarcia umowy z uwzględnieniem wymogów stawianych przez te instytucje, o ile nie są one sprzeczne z polskim prawem.
4. Podstawową sankcją za naruszenie procedur zawierania umów, o których mowa w ust. 1 - 3 jest niekwalifikowalność wydatków. Warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z zawieraniem umów, określają odrębne przepisy<sup>31</sup>.
5. O ile w odniesieniu do konkretnych wydatków Strony nie postanowiły inaczej, warunki obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo oraz stawki procentowe stosowane w procesie obniżania wartości korekt finansowych i wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z zawieraniem umów, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy, mają zastosowanie do naruszeń procedur zawierania umów, które wystąpiły lub zostały wykryte zarówno po, jak i przed wejściem w życie tych przepisów. Zmiany warunków i stawek określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy obowiązują od daty wynikającej z właściwych przepisów wprowadzających te zmiany.
6. Beneficjent zapewnia, że w ramach Projektu zamówienia o charakterze zamówień sektorowych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp udzielane przez:
  - a) podmioty, będące wykonawcami, o których mowa w pkt 1 – 4 art. 136 ust. 1 ustawy Pzp,
  - b) podmiot powiązany, o którym mowa w art. 136 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp,
  - c) podmiot utworzony przez zamawiających w celu wspólnego wykonywania działalności, o którym mowa w art. 136 ust. 3 ustawy Pzp

– jeżeli podmioty te udzielają takich zamówień w celu realizacji zamówień sektorowych, które zostały im udzielone w oparciu o wyłączenia wynikające z art. 136 ustawy Pzp, będą udzielane z analogicznym zastosowaniem procedur dotyczących udzielania zamówień sektorowych, w szczególności zgodnie z art. 133 i 134 ustawy Pzp, a w zakresie obowiązku upubliczniania zapytania ofertowego przy zachowaniu wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności<sup>32</sup>, określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków

<sup>31</sup> Obecnie przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.

<sup>32</sup> W wytycznych z dnia 19 lipca 2017 roku wymogi te określono w sekcji 6.5.2 pkt 13-14.



w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020<sup>33</sup>. Niedopełnienie tego wymogu oznacza niekwalifikowalność wydatków.

## § 12a.

### **Kwalifikowalność robót zamiennych (rozwiązań zamiennych) oraz wydatków wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych albo udzielania zamówień w trybach niekonkurencyjnych**

1. W niniejszym paragrafie określono wymagania, których spełnienie jest warunkiem niezbędnym dla możliwości uznania za kwalifikowalne wydatków:
  - a) wynikających z udzielania zamówień w trybach niekonkurencyjnych;
  - b) poniesionych na realizację robót zamiennych (tj. prac, które były przewidziane w pierwotnej umowie zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą, ale strony umowy w trakcie realizacji robót uzgodniły ich wykonanie w inny sposób);
  - c) wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych.
2. Strony ustalają, że uzyskanie pozytywnej oceny instytucji weryfikującej wniosek o płatność jest warunkiem niezbędnym dla możliwości kwalifikowania wydatków wynikających z udzielenia zamówień w trybach niekonkurencyjnych, poniesionych na realizację robót zamiennych, prowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy lub wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych.
3. Ocena, o której mowa w pkt 2 dokonywana jest w ramach kontroli wniosku o płatność lub w inny sposób przewidziany w systemie realizacji POIiŚ. Ocena wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych nieprowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonywana jest na próbie w sposób przewidziany w systemie realizacji POIiŚ.
4. Wydatki, o których mowa w pkt 1 będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa krajowego lub unijnego w dziedzinie zamówień publicznych, naruszenia warunków kwalifikowalności wydatków (w tym określonych w niniejszym paragrafie Umowy lub w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) lub ustalenia, że zmiana wynika z rażącej niestaranności Beneficjenta na etapie opisywania przedmiotu zamówienia, tj. takiej niestaranności, która polega na przekroczeniu podstawowych zasad staranności w odniesieniu do okoliczności konkretnego przypadku.
5. Warunkiem kwalifikowalności wydatków wynikających z udzielenia zamówienia w trybach niekonkurencyjnych jest złożenie przez Beneficjenta pisemnego uzasadnienia faktycznego i prawnego dla zastosowania trybu udzielenia zamówienia, a na żądanie instytucji dokonującej oceny, uzupełnienia treści ww. uzasadnienia. Niezłożenie lub nieuzupełnienie uzasadnienia zgodnie z wezwaniem może prowadzić do uznania wydatków wynikających z tego zamówienia za niekwalifikowalne.
6. W odniesieniu do wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych warunkiem kwalifikowalności wydatków jest:

<sup>33</sup> W przypadku zamówień o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), udzielenie zamówienia, na podstawie pkt 2 lit. b, następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2.



- a) potwierdzenie robót zamiennych aneksem do umowy z wykonawcą, bądź innym dokumentem o podobnym charakterze spełniającym przesłanki art. 77 i 78 kodeksu cywilnego,
  - b) opisanie sposobu wyceny robót zamiennych w ogłoszeniu o zamówieniu, zapytaniu ofertowym, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ) lub w umowie z wykonawcą, w przypadku gdy przepis prawa lub warunek kwalifikowalności wydatków wymaga określenia warunków zmiany w jednym z ww. dokumentów,
  - c) zapewnienie że produkt końcowy osiągnięty w wyniku zastosowania robót zamiennych jest zgodny z określonym w zamówieniu,
7. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych z robotami zamiennymi w ramach umów z wynagrodzeniem ryczałtowym, gdzie ani w SIWZ ani w zapytaniu ofertowym nie przewidziano zmiany umowy w zakresie ceny, jest spełnienie warunków określonych w ust. 6 z zastrzeżeniem, że nie stosuje się ust. 6 pkt b) oraz nie jest możliwe uznanie za kwalifikowalne wydatków przekraczających cenę ryczałtową.
8. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych ze zmianą parametrów funkcjonalno-użytkowych (dalej PFU) w kontraktach opisywanych za pomocą PFU, poniesionych przez Beneficjenta, jest spełnienie łącznie następujących warunków:
- a) możliwość dokonania takich zmian została przewidziana w umowie z wykonawcą lub PFU, w przypadku gdy przepis prawa lub warunek kwalifikowalności wydatków wymaga określenia warunków zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu, zapytaniu ofertowym, SIWZ lub w umowie,
  - b) wprowadzenie zmian nie powoduje zmiany wynagrodzenia, chyba, że zostało to wprost przewidziane w umowie,
  - c) zmiany są zgodne z przedmiotem zamówienia oraz zapewniają funkcjonalność przewidzianą przez Beneficjenta,
  - d) przyczyną dokonywania zmian w stosunku do założeń PFU nie jest brak staranności Beneficjenta na etapie opisywania przedmiotu zamówienia.
9. W przypadku umów, w których określono wynagrodzenie ryczałtowe oraz w SIWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu albo w zapytaniu ofertowym przewidziano elementy rozliczane kosztorysowo, postanowienia określone w ust. 5 znajdują zastosowanie do części umowy rozliczanej kosztorysowo, a postanowienia określone w ust. 6 i 7 do części umowy rozliczanej ryczałtowo.
10. Za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki dotyczące zwiększenia wartości zamówienia podstawowego:
- a) które stanowi normalną realizację warunków zamówienia podstawowego i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy albo udzielania nowego zamówienia,
  - b) wynikające z zastosowania mechanizmu kosztorysowego wynagrodzenia wykonawcy i ostatecznego obliczenia go na podstawie obmiaru faktycznie wykonanych robót, rozumianego jako rozliczenie obmiarowe<sup>34</sup>,

<sup>34</sup> Ma miejsce w sytuacji, w której roboty zostały wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (np. zgodnie z projektem budowlanym/wykonawczym). Nie jest rozliczeniem obmiarowym sytuacja, w której wprowadza się zmiany w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia i rozlicza się je w istniejących pozycjach



- c) na roboty budowlane w umowach przewidujących wynagrodzenie kosztorysowe wynikające z likwidacji rozbieżności między projektem budowlanym a przedmiarem robót (kosztorysem), jeśli sposób wyceny nowych pozycji kosztorysu tworzonych na potrzeby wyceny robót uwzględnionych w projekcie został przewidziany w SIWZ lub zapytaniu ofertowym,
  - d) będącego skutkiem zmiany umowy (zawarcia aneksu) w zakresie zmiany obowiązujących przepisów prawa unijnego lub krajowego, pod warunkiem zgodności z regułami dotyczącymi zmian umów określonych w przepisach ustawy PZP lub *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*,
  - e) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> kodeksu cywilnego,
  - f) dokonanego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 kodeksu cywilnego.
11. Ugody zawarte przed sądem i zatwierdzone przez sąd należy traktować jako zmiany umów, objęte w każdym przypadku obowiązkiem oceny instytucji weryfikującej wniosek o płatność.

### § 13.

#### Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Instytucja Pośrednicząca kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 12 ust. 1-3.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1.
3. Przy ocenie prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu, przed wejściem w życie pierwszej wersji *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, a w przypadku umów zawieranych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, dla których postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie pierwszej wersji ww. *Wytycznych* (czyli przed 10 kwietnia 2015 r.), należy uwzględnić poniższe warunki:
  - 1) umowy zawierane przez beneficjentów będących, podmiotami zobowiązanymi do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 tej ustawy, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem,
  - 2) umowy, o których mowa w podrozdziale 6.5.2 pkt 1 ww. *wytycznych*, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem, z zasadami wynikających z Traktem o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz pod względem zgodności z obowiązującym u Beneficjenta wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień, jeżeli Beneficjent posiada taki regulamin.
4. Na wniosek Instytucji Pośredniczącej Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania do Instytucji Pośredniczącej lub innych podmiotów upoważnionych na mocy prawa,

przedmiaru (wtedy następuje zmiana umowy – robota zamienna) lub wprowadza się nowe roboty, nieujęte w zamówieniu podstawowym (np. zgodnie z projektem budowlanym/wykonawczym) i rozlicza się je w istniejących już w kontrakcie pozycjach przedmiaru (wtedy następuje udzielenie nowego zamówienia).



dokumentacji związanej z prowadzeniem procedur, o których mowa w § 12 ust. 1 - 3, a w szczególności:

- 1) treści zapytania ofertowego albo treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub zaproszenia do negocjacji, a także specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 2) informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego albo o upublicznieniu zapytania ofertowego ,
  - 3) informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub o unieważnieniu tego postępowania albo informacji o wyniku postępowania przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* przed zawarciem umowy z wykonawcą wraz z kopiami protokołu z postępowania, o których mowa powyżej, wraz z załącznikami;
  - 4) projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą,
  - 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i kopii aneksów do umów zawartych z wykonawcą.
5. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Pośredniczącej dokumenty, o których mowa w ust. 3 lub 4 w terminach wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą.
6. Instytucja Pośrednicząca prowadząc kontrolę procedury zawierania umów jest uprawniona do opiniowania dokumentów przekazanych przez Beneficjenta pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Umową jak również pod względem zgodności z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Instytucja Pośrednicząca wskazuje stwierdzone naruszenia procedury zawierania umów oraz wydaje informację pokontrolną zawierającą ustalenia na temat stwierdzonych naruszeń.
7. W przypadku, gdy Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzonymi naruszeniami lub treścią informacji pokontrolnej Instytucji Pośredniczącej, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym w ustawie.
8. Instytucja Pośrednicząca może odmówić części lub całości dofinansowania dla umowy lub umów w ramach Projektu, które zostały zawarte niezgodnie z zasadami zawierania umów, o których mowa w § 12 i 13, a w przypadku, gdy środki finansowe zostały już przekazane, wystąpić do Beneficjenta o ich zwrot.
9. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień instytucji kontrolujących wynikających z postanowień § 15.

#### § 14.

##### **Ewidencja księgowa i przechowywanie danych**

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem, oraz dokonywania księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym,



merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres wskazany w rozporządzeniu 1303/2013, tj. okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem konieczności dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy, w sytuacjach wskazanych w ust. 3-5.

3. Z uwzględnieniem ust. 2, w przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna albo pomoc *de minimis* obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej<sup>35</sup>. W przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna przyznana w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, z wyjątkiem pomocy *de minimis*, obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od końca okresu obowiązywania aktu powierzenia świadczenia tych usług.
4. Dokumenty dotyczące zachowania trwałości Projektu, z uwzględnieniem ust. 2, przechowywane są przez okres wskazany w § 16 ust. 1.
5. Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług, z uwzględnieniem ust. 2, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT
6. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu o którym mowa w ust. 2.
7. Instytucja Pośrednicząca, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) albo ich uwierzytelnionych kopii lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej.
9. Przez uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 8, na potrzeby ewentualnych postępowań sądowych i administracyjnych, należy rozumieć dokumenty poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby o których mowa w art. 48 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych przechowywanych na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, jeśli jest to wymagane dla potrzeb kontroli, dokonuje się na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu, wskazanym w art. 23 ust. 1 ustawy, na ich żądanie, wszelkich danych związanych z realizacją Projektu.
12. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować na piśmie Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z Projektem.
13. Beneficjent, w trakcie wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zobowiązuje się uwzględnić zalecenia wynikające z wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących sposobu przechowywania i udostępniania dokumentów, jeżeli zostaną wydane. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta o wydaniu takich wytycznych.

<sup>35</sup> Dniem udzielenia pomocy publicznej jest dzień podpisania umowy o dofinansowanie



## § 15.

### Kontrola

1. Wszystkie dokumenty oraz zapisy księgowe związane z realizacją Projektu podlegają kontroli przez podmioty, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić dostęp do dokumentacji i poddać się prowadzonym kontrolom oraz wizytom monitoringowym.
2. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom instytucji, o których mowa w ust. 1, dostęp do miejsc realizacji Projektu, w celu przeprowadzenia kontroli lub wizyty monitoringowej.
3. Kierownik podmiotu kontrolowanego zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
4. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez kierownika podmiotu kontrolowanego lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej, chyba że odmowa w ocenie instytucji kontrolującej jest uzasadniona.
5. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do Instytucji Pośredniczącej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, w tym raportów z audytów, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Instytucja Pośrednicząca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Pośredniczącej, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez organy ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji. Ponadto, na żądanie Instytucji Pośredniczącej, IZ, IC lub Instytucji Audytowej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez w/w służby postępowania. W powyższym trybie Beneficjent zobowiązuje się również do informowania o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
7. W przypadku projektów konkursowych Beneficjent zobowiązany jest do zachowania ścieżki audytu z fazy naboru projektów do celów kontroli i audytu, w tym wszystkich dokumentów, co do których Beneficjent załączał oświadczenie o ich posiadaniu przy składaniu wniosku o dofinansowanie.

## § 16.

### Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości Projektu, w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem ust. 2, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
2. Naruszeniem zasady trwałości Projektu jest również przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej w okresie 10 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
3. Naruszeniem zasady trwałości Projektu jest w szczególności nie udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub nie udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej



finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów w rodzaju odpowiadającym zakresowi Projektu.

4. Za datę płatności końcowej uznaje się:
  - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
  - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
5. Beneficjent do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Projektu.
6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie zasady trwałości Projektu, w szczególności o zamiarze jego likwidacji przez właściwy organ, a także o dacie jej rozpoczęcia lub zakończenia.
7. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie informować Instytucję Pośredniczącą o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub o innej podstawie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzaju odpowiadającym zakresowi Projektu.
8. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

## § 17.

### Zwrot dofinansowania

1. W sytuacjach, gdy dofinansowanie udzielone Beneficjenta zostało:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nałożenia korekty finansowej wysokość kwoty przypadającej do zwrotu odpowiada wartości korekty finansowej ustalonej zgodnie z przepisami ustawy.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca wzywa niezwłocznie Beneficjenta do:
  - 1) zwrotu kwoty, o której mowa w ust 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych lub
  - 2) wyrażenia pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę, o której mowa w ust 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych

w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.



4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 lit. a Instytucja Pośrednicząca wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.
5. Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 właściwa instytucja wydaje decyzję określającą kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków.
7. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie dofinansowania ~~do dnia ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą<sup>36</sup> w razie:~~
  - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania dofinansowania do czasu ich wyjaśnienia;
  - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 6, do czasu kiedy stanie się ona ostateczna;
  - 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Projektu zgodnie z Umową.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia kolejnej płatności, Instytucja Pośrednicząca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
9. Odsetki od kwoty, o której mowa w ust. 2 są naliczane od dnia przekazania dofinansowania Beneficjentowi, tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika.

## § 18.

### Informacja i promocja

1. Beneficjent zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
  - a) załącznikiem XII punkt 2.2 rozporządzenia nr 1303/2013,
  - b) art. 3-5 i załącznikiem II rozporządzenia KE nr 821/2014,
  - c) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w **załączniku nr 11** do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
    - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - ii. wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
    - iii. umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu,
  - b) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - c) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - d) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

<sup>36</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.



3. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, aby podmioty współpracujące z Beneficjentem, wykonujące na jego rzecz na podstawie odrębnych umów lub porozumień zadania związane z realizacją Projektu, stosowały zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska<sup>37</sup>.

## § 19.

### Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu i komunikacji z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta*, w zakresie gromadzenia i przesyłania danych dotyczących:
  - 1) wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*,
  - 2) Harmonogramu Projektu, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
  - 3) zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
  - 4) osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym poniżej w ust. 4.
2. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, Harmonogramu Projektu, innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu za pośrednictwem SL2014 nie zwalnia z Beneficjenta z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu (o ile koszty osobowe są kosztami kwalifikowalnymi projektu):
  - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data świadczenia pracy w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
  - 3) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*: dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania,pod rygorem uznania ww. wydatków za niekwalifikowalne.

<sup>37</sup> Wykreślić jeżeli nie dotyczy.



5. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu określonej w załączniku nr 6 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wyżej wymienione zgłoszenie jest dokonywane za pomocą wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowiącego załącznik nr 5 do ww. Wytycznych.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014.
7. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL<sup>38</sup> /adres e-mail<sup>39</sup> danej osoby uprawnionej.
8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, zostały zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz *Podręcznika beneficjenta* w zakresie użytkowania SL2014 udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza tą okoliczność Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail [ami.pois@mz.gov.pl](mailto:ami.pois@mz.gov.pl).
11. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się drogą pisemną. Postanowienia § 8 ust. 13 stosuje się odpowiednio.
12. W sytuacji awarii stosuje się procedurę awaryjną, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
13. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej.
14. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13.
15. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiana postanowień Umowy;
  - 2) czynności kontrolne przeprowadzane w ramach Projektu, w szczególności kontrole na miejscu;
  - 3) dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta o których mowa w § 17, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków
  - 4) rozwiązanie i odstąpienie od umowy o dofinansowanie.

<sup>38</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>39</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej



## § 20.

### Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 zawartego pomiędzy Powierzającym Instytucją Zarządzającą PO IiŚ a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* zwana dalej jako: „uodo”, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, przetwarzanych w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020;
  - 2) Centralny System Teleinformatyczny, wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze zbiorem Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020.
2. Zakres danych powierzonych do przetwarzania:
  - 1) w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - określa **załącznik nr 14** część pierwsza;
  - 2) w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – określa **załącznik nr 14** część druga.
3. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
5. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych, przed rozpoczęciem ich przetwarzania podejmuje środki zabezpieczające zbiory danych, o których mowa w art. 36-39 uodo oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
7. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
8. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 7, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta.



9. Beneficjent przekaze Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 7, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
10. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
11. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 7, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
12. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 11, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
13. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 7, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 11, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
14. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 uodo.
15. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 7, aby podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 uodo.
16. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
17. Beneficjent niezwłocznie poinformuje Instytucję Pośredniczącą o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
  - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 22.



18. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
19. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą i aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz z Umową.
20. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z uodo, aktów wykonawczych do tej ustawy lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie kontroli, w zakresie, o którym mowa w ust. 19.
21. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - 1) 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 uodo, aktami wykonawczymi do tej ustawy oraz Umową;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
22. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

## § 21.

### Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w formie pisemnej z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku otrzymania od Beneficjenta dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania dofinansowania lub podania nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.



3. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Umowie, a w szczególności:
- 1) opóźnia się w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu o okres dłuższy niż 6 miesięcy albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Projektu nie nastąpi w terminie wynikającym z Harmonogramu Projektu;
  - 2) nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji instytucji, o których mowa w §15 ust. 1;
  - 3) złożył dokumenty wykazujące znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Projektu;
  - 4) wykorzystał w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
  - 5) zaistniało nadużycie finansowe lub podejrzenie jego wystąpienia w związku z realizacją Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w jego realizacji;
4. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie o którym mowa w ust. 4 Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron. Z zastrzeżeniem § 17 ust. 1, Strony ustalają zasady, na jakich następuje zwrot otrzymanego przez Beneficjenta dofinansowania.
8. Umowa wygasa w przypadku wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań.

## **§ 22.**

### **Zabezpieczenie wykonania Umowy<sup>40</sup>**

~~Warunkiem przekazania dofinansowania jest ustanowienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.<sup>41</sup>~~

## **§ 23.**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy:
  - 1) podczas weryfikacji wniosku o płatność końcową, kwota rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych okaże się niższa niż maksymalna kwota, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub
  - 2) nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy lub
  - 3) nastąpi zmniejszenie kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy

<sup>40</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>41</sup> Forma zabezpieczenia zostanie wskazana przez Instytucję Pośredniczącą po uzgodnieniu z Beneficjentem.



Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami, wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020. W przypadku, gdy Beneficjent otrzymał refundację wydatków w kategorii ograniczonej limitami w wyższej kwocie niż dopuszczalna zgodnie z nowo obliczonymi limitami, różnica podlega zwrotowi bez odsetek w terminie i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu § 17 stosuje się odpowiednio.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust 8 i 9, § 6 ust. 2 i 3 oraz zmian w Opisie Projektu w zakresie w nim określonym.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
5. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej lub równoważnej w rozumieniu art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, z zastrzeżeniem zasad dotyczących przekazywania informacji za pośrednictwem SL2014. Oświadczenia powinny być doręczane na adres właściwej Strony wskazany w komparycji Umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo doręczone na adres dotychczasowy uważa się za doręczone prawidłowo.
6. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron
7. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Beneficjent

Instytucja Pośrednicząca

2017-12-18  
DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala  
-SP ZOZ w Zgorzelcu  
..... Anna Barczyk .....

(podpis, data)

2017-12-18  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu .....  
..... Anna Goławska .....

(podpis, data)

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY  
.....  
Krystyna Machulak  
WA-12753  
12.12.2017r.

34/35



### Spis załączników:

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej do działania w jej imieniu i na jej rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne).
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne).
3. Harmonogram Realizacji Projektu.
4. ~~Harmonogram Płatności.~~
5. ~~Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania zaliczki./Kopia umów z bankiem/bankami lub zaświadczeń z banku/banków o posiadaniu przez Beneficjenta rachunków bankowych dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności oraz zaliczki w formie dotacji celowej<sup>42</sup>~~
6. Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków.
7. Opis Projektu.
- 7a. Opis Projektu: Wykaz wyposażenia planowanego do zakupu w ramach Projektu.
8. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta.
9. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT).
10. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu.
11. Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
12. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
13. ~~Porozumienie/umowa zawarta między Beneficjentem a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.<sup>43</sup>~~
14. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbiorów POIS 2014-2020 oraz Centralny System Teleinformatycznych wspierający realizację programów operacyjnych.

<sup>42</sup> Niepotrzebne wykreślić

<sup>43</sup> Wykreślić jeżeli nie dotyczy





Minister Zdrowia

BGP.013.27.2017.WK

Warszawa, 01 LUT. 2017

## Pełnomocnictwo

Na podstawie art. 95 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.) udzielam pełnomocnictwa **Pani Annie Goławskiej, Zastępcy Dyrektora w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia w Ministerstwie Zdrowia**, do dokonywania w imieniu Ministra Zdrowia następujących czynności:

- w ramach pełnienia przez Ministra Zdrowia funkcji:
  - Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu XII Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2007-2013, dla osi priorytetowej IX Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020, dla osi priorytetowej V Programu Operacyjnego „Wiedza Edukacja Rozwój” na lata 2014-2020, dla Priorytetu Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2004-2009 oraz dla obszaru tematycznego *Ochrona zdrowia* w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy,
  - Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 2.3 Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” na lata 2007-2013,
  - Operatora Programu zgodnie z *Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014* oraz *Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014* dla obszaru programowego „Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia”,
    - 1) powoływania komisji oceny projektów, określenia regulaminu jej pracy oraz wyznaczania ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania i ich wyłączenia;
    - 2) pisemnego informowania wnioskodawcy o przebiegu i zakończeniu oceny projektu i jej wyniku oraz zatwierdzania innych dokumentów związanych z wyborem projektów;

zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);

*Q*

*ch*  
*cz*

- 3) wykonywania czynności mających na celu przyjęcie projektu do realizacji;
- 4) udzielania zapewnień (promes) sfinansowania wkładu własnego beneficjentom projektów;
- 5) zawierania umów o dofinansowanie projektów, umów/porozumień w sprawie realizacji projektów oraz aneksów do tych umów i umów/porozumień, a także ich wypowiedzania i rozwiązywania;
- 6) wydawania decyzji o dofinansowaniu projektów/w sprawie przyjęcia projektu do realizacji, a także ich zmieniania i uchylania;
- 7) zawierania umów o udzielenie dotacji oraz aneksów do tych umów;
- 8) dokonywania czynności prawnych zastrzeżonych dla Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia lub Operatora Programu w umowach o dofinansowanie, w decyzjach o dofinansowaniu, w umowach/porozumieniach w sprawie realizacji projektów, w szczególności do: wyrażania zgody na zmianę warunków realizacji Projektu, która spowodowałaby niezgodność z Opisem Projektu; do akceptowania propozycji zmian projektów, umów o dofinansowanie i decyzji o dofinansowaniu, zgłoszonych przez Beneficjentów, które zgodnie z umowami o dofinansowanie lub decyzjami o dofinansowaniu projektu, nie wymagają zachowania formy aneksu lub zmiany decyzji o dofinansowanie projektu lub zgłoszonych przez Instytucje Realizujące, które zgodnie z umową w sprawie realizacji projektu nie wymagają zgody strony szwajcarskiej;
- 9) zawierania umów i aneksów do umów, których przedmiotem jest powierzenie przetwarzania danych osobowych i zasady współpracy w zakresie przetwarzania danych osobowych przy realizacji badań ewaluacyjnych pomiędzy Instytucją Pośredniczącą albo Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą II stopnia, a wykonawcami badań ewaluacyjnych;
- 10) podpisywania poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność;
- 11) zatwierdzania wniosków o płatność oraz dokumentu pn. Informacja dla Beneficjenta o wynikach weryfikacji wniosku o płatność;
- 12) podpisywania i weryfikowania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych, w tym prognoz certyfikacji, raportów rocznych oraz raportów końcowych dla programów wraz z załącznikami, raportów Beneficjentów o zakończeniu realizacji projektów, raportów o nieprawidłowościach, finansowych raportów okresowych oraz raportów z realizacji zobowiązań określonych dla okresu trwałości projektu;



13) zatwierdzania i modyfikacji Instrukcji Wykonawczych, Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli, Opisu Funkcji i Procedur, procedur zarządzania i kontroli wdrażania programów oraz zasad realizacji projektów, procedur zarządzania i kontroli wdrażania projektów;

14) wystawiania wykonawcom zamówień publicznych zrealizowanych na rzecz Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia referencji lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126).

- w ramach realizacji przez Ministra Zdrowia zadań Beneficjenta Priorytetu XIV „Pomoc Techniczna - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego” Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2007- 2013, Priorytetu I „Wsparcie zasobów ludzkich” Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna”, w związku z wykonywaniem funkcji Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu XII „Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia” Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko”,

podpisywania lub weryfikacji Rocznych Planów Działań Pomocy Technicznej, Wieloletnich Planów Działań Pomocy Technicznej, wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność i sprawozdań z realizacji planów oraz do zawierania umów lub porozumień o dofinansowanie, podpisywania poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność, podpisywania dokumentacji z kontroli przeprowadzonych w Instytucji Pośredniczącej;

- w ramach realizacji przez Ministra Zdrowia zadań Beneficjenta Osi priorytetowej X „Pomoc Techniczna” Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020, a także Osi priorytetowej 1 „Zasoby ludzkie” Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna”,

podpisywania wniosków o dofinansowanie projektu, podpisywania umów o dofinansowanie projektu oraz aneksów do tych umów, podpisywania wniosków o płatność, podpisywania dokumentów planistycznych i sprawozdawczych, podpisywania dokumentacji z kontroli przeprowadzonych w Instytucji Pośredniczącej;

- w ramach realizacji zadań Beneficjenta Priorytetu X „Pomoc Techniczna” Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” oraz Priorytetu I „Wsparcie zasobów

ludzkich" Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna” na lata 2007-2013 oraz Osi Priorytetowej VI – Pomoc Techniczna PO WER oraz Osi Priorytetowej I – „Zasoby Ludzkie” Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna” na lata 2014-2020 oraz Osi Priorytetowej II – „Skuteczny i efektywny system realizacji polityki spójności” Programu Operacyjnego „Pomoc Techniczna” na lata 2014-2020,

podpisywania lub weryfikacji dokumentów planistycznych i sprawozdawczych, Rocznych Planów Działania Pomocy Technicznej, wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność oraz do zawierania umów, porozumień, aneksów do umów lub porozumień o dofinansowanie;

- w ramach realizacji zadań Beneficjenta Funduszu Pomocy Technicznej w Szwajcarsko-Polskim Programie Współpracy,

podpisywania wniosków o zapotrzebowanie i wniosków o płatność.

Niniejsze pełnomocnictwo wygasa z chwilą jego odwołania lub zaprzestania zajmowania przez Panią Annę Goławska stanowiska Zastępcy Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia w Ministerstwie Zdrowia.

Traci moc pełnomocnictwo z dnia 10 czerwca 2016 r., znak: BGP.013.335.2016.KS

W ramach niniejszego upoważnienia Pani Anna Goławska ponosi odpowiedzialność w zakresie dyscypliny finansów publicznych określoną w przepisach ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168, z późn zm.).

06.02.2017  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Funduszy Europejskich  
i e-Zdrowia  
przyjmuje do realizacji (data i podpis)  
Anna Goławska



*K. Radziwiłł*  
Konstanty Radziwiłł



## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

## KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 07.12.2017 godz. 15:49:28

Numer KRS: 0000036788

**Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu  
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,  
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ**

## PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	21.08.2001		
Ostatni wpis	Numer wpisu	26	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	WR.IX NS-REJ.KRS/23102/17/152	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie formy prawnej	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
2.Numer REGON/NIP	REGON: 231161448, NIP: 6151706942
3.Nazwa	WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ 6 SĄD OKRĘGOWY W JELENIEJ GÓRZE WYDZIAŁ V GOSPODARCZY
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	---

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina ZGORZELEC, miejsc. ZGORZELEC
2.Adres	ul. LUBAŃSKA, nr 11-12, lok. ---, miejsc. ZGORZELEC, kod 59-900, poczta ZGORZELEC, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	SEKRETARIAT@SPZOZ.ZGORZELEC.PL
4.Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały		
1	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	PRZYCHODNIA REJONOWA W PIEŃSKU
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina PIEŃSK, miejsc. PIEŃSK
	3.Adres	ul. DĄBROWSKIEGO, nr 64, lok. ---, miejsc. PIEŃSK, kod 59-930, poczta PIEŃSK, kraj POLSKA
2	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	PRZYCHODNIA REJONOWA W ZAWIDOWIE

	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina ZAWIDÓW, miejsc. ZAWIDÓW
	3.Adres	ul. SKŁODOWSKIEJ - CURIE, nr 27, lok. ---, miejsc. ZAWIDÓW, kod 59-970, poczta ZAWIDÓW, kraj POLSKA
3	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	WIEJSKI OŚRODEK ZDROWIA W RADOMIERZYCACH
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina ZGORZELEC, miejsc. RADOMIERZYCE
	3.Adres	ul. ---, nr ---, lok. ---, miejsc. RADOMIERZYCE, kod 59-914, poczta RADOMIERZYCE, kraj POLSKA
4	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	POWIATOWE POGOTOWIE RATUNKOWE - ODDZIAŁ W BOGATYNII
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina BOGATYNIA, miejsc. BOGATYNIA
	3.Adres	ul. SZPITALNA, nr 16, lok. ---, miejsc. BOGATYNIA, kod 59-920, poczta BOGATYNIA, kraj POLSKA
5	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	POWIATOWE POGOTOWIE RATUNKOWE - ODDZIAŁ W WĘGLIŃCU
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina WĘGLINIEC, miejsc. WĘGLINIEC
	3.Adres	ul. SIKORSKIEGO, nr 40, lok. ---, miejsc. WĘGLINIEC, kod 59-940, poczta WĘGLINIEC, kraj POLSKA
6	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	WIEJSKI OSRODEK ZDROWIA W DŁUŻYNIE DOLNEJ
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina PIĘŃSK, miejsc. DŁUŻYNA DOLNA
	3.Adres	ul. ---, nr ---, lok. ---, miejsc. DŁUŻYNA DOLNA, kod 59-930, poczta PIĘŃSK, kraj POLSKA
7	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	WIEJSKI OŚRODEK ZDROWIA W TRÓJCY
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina ZGORZELEC, miejsc. TRÓJCA
	3.Adres	ul. ---, nr 93, lok. ---, miejsc. TRÓJCA, kod 59-913, poczta TRÓJCA, kraj POLSKA
8	1.Nazwa jednostki terenowej lub oddziału	OŚRODEK ZDROWIA W CZERWONEJ WODZIE
	2.Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE, powiat ZGORZELECKI, gmina WĘGLINIEC, miejsc. CZERWONA WODA
	3.Adres	ul. 5-GRUDNIA, nr 4, lok. ---, miejsc. CZERWONA WODA, kod 59-940, poczta WĘGLINIEC, kraj POLSKA

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	6 GRUDNIA 2000 R.
	2	24.02.2003R. - ZMIANA: § 6 STATUTU ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW NR 1 I 2 DO STATUTU
	3	30 PAŹDZIERNIK 2003R. - UCHWALENIE NOWEGO STATUTU
	4	22.03.2004R. - UCHWAŁĄ RADY SPOŁECZNEJ NR 3/2004 - ZMIENIONO W ROZDZ. 3 W § 5 PKT 13 ORAZ W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU "STRUKTURA ORGANIZACYJNA SPZOZ": - PKT 1 PPKT 1 LIT. I), - PKT 1 PPKT 1 LIT. K-KC), - PKT 6 PPKT 4 DODANO LIT. T).
	5	DNIA 28.10.2005 R. UCHWAŁĄ RADY SPOŁECZNEJ ZMIENIONO, W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU, PKT 6 POPRZECZ DODANIE LITERY Q W PPKT 1.
	6	DNIA 07.10.2003 R. ZMIENIONO PKT 1 ZAŁĄCZNIKA. DNIA 29.09.2005 R. ZMIENIONO W ZAŁĄCZNIKU: - NUMERACJĘ Z LITEROWEJ NA LICZBOWĄ - ROZDZIAŁ I UST.2 PKT 1 - DODANO PKT 3 - ROZDZIAŁ VI UST.4 - DODANO PKT 20



	<p>- ROZDZIAŁ VII</p> <p>DNIA 26.01.2006 R. W ZAŁĄCZNIKU DODANO W ROZDZIALE I W PKT 1 PPKT 28.</p> <p>DNIA 31.08.2006 R. ZMIENIONO W ZAŁĄCZNIKU :</p> <p>- ROZDZIAŁ I - DODANO PPKT-Y 29,30,31,32 ORAZ W PPKT 11 DODANO LITERY D,E</p> <p>- ROZDZIAŁ IV - DODANO PKT 9</p> <p>- ROZDZIAŁ V PKT 1, 10 , WYKREŚLONO PKT 9</p> <p>- ROZDZIAŁ VI W PKT 4 DODANO PPTK-Y 21, 22, 23, 24</p> <p>- ROZDZIAŁ VII</p> <p>DNIA 26.09.2006 R. ZMIENIONO W ZAŁĄCZNIKU:</p> <p>- ROZDZIAŁ I W PKT 1 PPKT 11 LITERY D,E</p> <p>- ROZDZIAŁ V - DODANO PKT-Y 13,14,15</p>
7	<p>DNIA 14-06-2007 R. ZMIENIONO W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU:</p> <p>- W ROZDZIALE I UST. 1 PKT 15 DODANO PPKT A;</p> <p>- W ROZDZIALE IV DODANO UST. 10 Z PUNKTAMI 1 I 2,</p> <p>- W ROZDZIALE V DODANO UST. 16</p> <p>DNIA 24-09-2007 R. ZMIENIONO W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU:</p> <p>- ROZDZIAŁ I UST. 1 PKT 6, DODANO W UST. 1 PKT 33;</p> <p>- ROZDZIAŁ V DODANO PUNKTY 17, 18, 19, 20;</p> <p>- ROZDZIAŁ VI W UST. 1 DODANO PKT 18 W UST. 4 DODANO PKT 25;</p> <p>- ROZDZIAŁ VII W UST.1 ZMIENIONO PKT 3 ORAZ DODANO PKT 9;</p>
8	DNIA 25.01.2008 R. DODANO: PKT. 21, 22, 23 W ROZDZIALE V ZAŁĄCZNIKA DO STATUTU.
9	DNIA 12.05.2008 R. RADA SPOŁECZNA PRZYJĘŁA NOWY TEKST STATUTU, KTÓRY ZOSTAŁ ZATWIERDZONY PRZEZ RADĘ POWIATU ZGORZELECKIEGO DNIA 29.05.2008 R.
10	<p>DNIA 16.06.2008 R. RADA SPOŁECZNA W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU DOKONAŁA NASTĘPUJĄCYCH ZMIAN:</p> <p>- W ROZDZIALE IV DODANO PKT 8, PKT 9,</p> <p>- W ROZDZIALE V DODANO PKT 11 (ZAWIERAJĄCY PPKT 1, PPKT 2),</p> <p>- W ROZDZIALE VIII W PKT 2 PPKT 1 DODANO LITERĘ G.</p> <p>ZMIANY TE ZATWIERDZIŁA RADA POWIATU ZGORZELECKIEGO DNIA 26.06.2008 R.</p>
11	DNIA 16.01.2009R. RADA SPOŁECZNA ZMIENIŁA § 6 PKT 4, § 10 STATUTU; W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU ZMIENIONO ROZDZIAŁY: V, VI, VII, VIII, IX, X. ZMIANY TE ZATWIERDZIŁA RADA POWIATU ZGORZELECKIEGO DNIA 24.03.2009R.
12	DNIA 18.06.2009 R. RADA SPOŁECZNA ZMIENIŁA W ZAŁĄCZNIKU DO STATUTU: W ROZDZIALE I W UST. 1 DODANO PKT-Y 30, 31, 32; W UST. 2 WYKREŚLONO PKT 2 I DOTYCHCZASOWA TREŚĆ PKT-U 3 OTRZYMUJE OZNACZENIE PKT 2; W ROZDZIALE IX UST. 1 DODAJE SIĘ PKT 11; W ROZDZIALE X UST. 1 PKT 10 OTRZYMUJE NOWE BRZMIENIE, A DOTYCHCZASOWA TREŚĆ PKT-U 10 OTRZYMUJE OZNACZENIE PKT 11, DOTYCHCZASOWA TREŚĆ PKT-U 11 OTRZYMUJE OZNACZENIE PKT 12. ZMIANY POWYŻSZE ZATWIERDZIŁA RADA POWIATU ZGORZELECKIEGO DNIA 27.08.2009 R.
13	27.05.2010R. - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SPZOZ W ZGORZELCU" W TEN SPOSÓB, IŻ W ROZDZIALE I: UST. 1 DODAJE SIĘ PKT 34; W ROZDZIALE VI UST. 6 DODAJE SIĘ PKT 3; ROZDZIALE VIII UST. 4 DODAJE SIĘ PUNKTY 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35.
14	DNIA 09.09.2010 R. RADA SPOŁECZNA ZMIENIŁA: §16 PKT 2 STATUTU ORAZ ZAŁĄCZNIK DO STATUTU POPRZECZ DODANIE PUNKTÓW 9, 10 W ROZDZIALE III ORAZ DODANIE PUNKTU 8 W ROZDZIALE VIII W USTĘPIE 6. ZMIANY POWYŻSZE ZATWIERDZIŁA RADA POWIATU ZGORZELECKIEGO DNIA 23.09.2010 R.
15	<p>DNIA 22.02.2012 R. UCHWAŁĄ RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO NADANO NOWY STATUT. ROZSTRZYGNIĘCIEM WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO Z DNIA 30.03.2012R. STWIERDZONO NIEWAŻNOŚĆ FRAGMENTU § 5, § 6 UST. 1 PKT. 4 STATUTU.</p> <p>DNIA 28.06.2012 R. UCHWAŁĄ RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO ZMIENIONO W STATUCIE § 1 UST. 3, § 11 UST. 1 PKT 3 ORAZ ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU "STRUKTURA ORGANIZACYJNE WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU".</p>
16	DNIA 30.10.2012 R. UCHWAŁĄ NR XXVIII/205/2012 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 07.12.2012 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - PRAWOMOCNĄ W DNIU 13.11.2012 R. - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE

17	<p>DNIA 31.01.2013 R. UCHWAŁĄ NR XXXII/235/2013 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 08.03.2013 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO DODANO: W PKT. III W PPKT 2 USTĘPY 22 I 23.</p> <p>DNIA 30.04.2013 R. UCHWAŁĄ NR XXXV/249/2013 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 09.05.2013 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO DODANO: W PKT. III W PPKT 2 W USTĘPIE 5 LITERY RR.</p> <p>DNIA 29.05.2013 R. UCHWAŁĄ NR XXXVI/255/2013 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 13.06.2013 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p> <p>DNIA 30.01.2014 R. UCHWAŁĄ NR XLV/314/2014 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 10.02.2014 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p> <p>DNIA 25.04.2014 R. UCHWAŁĄ NR XLVIII/333/2014 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 30.04.2014 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
18	<p>DNIA 26.06.2014 R. UCHWAŁĄ NR L/347/2014 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 08.07.2014 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
19	<p>DNIA 30.10.2014 R. UCHWAŁĄ NR LV/369/2014 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 05.11.2014 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SPZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p> <p>DNIA 13.11.2014 R. UCHWAŁĄ NR LVI/389/2014 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 24.11.2014 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SPZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p> <p>DNIA 26.06.2015 R. UCHWAŁĄ NR IX/57/2015 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 08.07.2015 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SPZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p> <p>DNIA 30.10.2015 R. UCHWAŁĄ NR XII/87/2015 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 20.11.2015 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SPZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
20	<p>DNIA 30.12.2015 R. UCHWAŁĄ NR XIV/97/2015 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 19.01.2016 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
21	<p>DNIA 30.09.2016 R. UCHWAŁĄ NR XXIII/152/2016 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 10.10.2016 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - NADANO STATUTU WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU - STANOWIĄCY ZAŁĄCZNIK DO NINIEJSZEJ UCHWAŁY.</p>
22	<p>DNIA 28.11.2016 R. UCHWAŁĄ NR XXVI/173/2016 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 06.12.2016 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
23	<p>DNIA 30.01.2017 R. UCHWAŁĄ NR XXX/186/2017 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 09.02.2017 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO POZ. 646 - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ "STRUKTURA ORGANIZACYJNA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ W ZGORZELCU" - NADANO NOWE BRZMIENIE.</p>
24	<p>DNIA 31.03.2017 R. UCHWAŁĄ NR XXXII/205/2017 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO OGŁOSZONĄ 09.05.2017 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO POZ. 2314 - ZMIENIONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU WS-SPZOZ W ZGORZELCU PRZYJĘTEGO UCHWAŁĄ RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO NR XXIII/152/2016 Z DN. 30.09.2016 R. - KTÓRY OTRZYMUJE BRZMIENIE OKRENE W NINIEJSZEJ UCHWALE.</p>



Rubryka 5	
1.Czas, na jaki został utworzony podmiot	NIEOZNACZONY

Rubryka 6 - Podmiot, który utworzył samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej	
1.Nazwa	WOJEWODA JELENIOGÓRSKI
2.Numer REGON	---
3.Nr KRS	-----

Rubryka 7 - Organ sprawujący nadzór	
1.Nazwa organu	POWIAT ZGORZELECKI

Rubryka 8 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

## Dział 2


Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	KIEROWNIK PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
2.Nazwisko	BARCZYK
3.Imiona	ZOFIA
4.Numer PESEL	49081903507
5.Kwalifikacje kierownika	MGR EKONOMII

Rubryka 2 - Organ nadzoru	
Brak wpisów	

Rubryka 3	
Brak wpisów	

## Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	



Rubryka 2 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
---------------------------------------	--

1.Cel działania	<p>CELEM DZIAŁANIA WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA - SP ZOZ JEST PODEJMOWANIE CZYNNOŚCI SŁUŻĄCYCH ZACHOWANIU, RATOWANIU, PRZYWRACANIU I POPRAWIE ZDROWIA W SZCZEGÓLNOŚCI ZWIĄZANYCH Z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) BADANIEM I PORADĄ LEKARSKĄ;</li> <li>2) LECZENIEM;</li> <li>3) BADANIEM I TERAPIĄ PSYCHOLOGICZNĄ;</li> <li>4) REHABILITACJĄ LECZNICZĄ;</li> <li>5) OPIEKĄ NAD KOBIETĄ CIĘŻARNĄ I JEJ PŁODEM, POŁOGIEM ORAZ NAD NOWORODKIEM;</li> <li>6) OPIEKĄ NAD ZDROWYM DZIECKIEM;</li> <li>7) BADANIEM DIAGNOSTYCZNYM, W TYM Z ANALITYKĄ MEDYCZNĄ;</li> <li>8) PIELEGNACJĄ CHORYCH;</li> <li>9) OPIEKĄ NAD NIEPEŁNOSPRAWNYMI;</li> <li>10) ORZEKANIEM I OPINIOWANIEM O STANIE ZDROWIA;</li> <li>11) ZAPOBIEGANIEM POWSTAWANIU URAZÓW I CHOROÓB POPRZECZ DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE ORAZ SZCZEPIENIA OCHRONNE;</li> <li>12) PROTETYKĄ I ORTODONCJĄ;</li> <li>13) ZAOPATRZENIEM W PRZEDMIOTY ORTOPEDYCZNE I ŚRODKI POMOCNICZE, LEKI I PRODUKTY LECZNICZE, WYROBY MEDYCZNE I INNE ZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA FARMACEUTYCZNEGO;</li> <li>14) ŚWIADCZENIEM POMOCY OSOBOM POSZKODOWANYM W WYPADKACH KOMUNIKACYJNYCH;</li> <li>15) REALIZOWANIEM PROGRAMÓW PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ ORAZ PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI OŚWIATOWEJ Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA;</li> <li>16) PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ I BADAWCZEJ W POWIĄZANIU Z UDZIELANIEM ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I PROMOCJĄ ZDROWIA, W TYM WDRAŻANIEM NOWYCH TECHNOLOGII MEDYCZNYCH ORAZ METOD LECZENIA;</li> <li>17) PRZYGOTOWANIEM OSÓB DO WYKONYWANIA ZAWODU MEDYCZNEGO I KSZTAŁCENIEM OSÓB WYKONUJĄCYCH ZAWÓD MEDYCZNY NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ODRĘBNYCH PRZEPISACH REGULUJĄCYCH KSZTAŁCENIE TYCH OSÓB;</li> <li>18) DZIAŁANAMI Z ZAKRESU OBRONY CYWILNEJ.</li> </ol>
-----------------	--



Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego
---

Brak wpisów
-------------

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
--

Brak wpisów
-------------

### Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Wierzytelności
----------------------------

*Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.*



Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

## Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

## Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

## Rubryka 2 - Informacja o połączeniu lub przekształceniu

1	1.Określenie okoliczności	POŁĄCZENIE
	2.Opis sposobu połączenia lub przekształcenia	NA MOCY POROZUMIENIA W SPRAWIE POŁĄCZENIA WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH IM.DR. MICHAŁA MARZYŃSKIEGO W SIENIAWCE Z SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOŁEM OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU Z DNIA 31.03.2008 R. ZAWARTEGO PRZEZ WOJEWÓDZTWO DOLNOŚLĄSKIE I POWIAT ZGORZELECKI POŁĄCZONO W TRYBIE ART. 43H UST.1 PKT. 1 USTAWY O ZAKŁADACH OPIEKI ZDROWOTNEJ (DZ.U.Z 2007 R. NR. 14 POZ.89 - TEKST JEDNOLITY Z PÓŹNIEJSZYMI ZMIANAMI), PRZEZ PRZENIESIENIE CAŁEGO MIENIA ZAKŁADU PRZEJMOWANEGO - WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH IM. DR. MICHAŁA MARZYŃSKIEGO (KRS 0000026463) NA ZAKŁAD PRZEJMUJĄCY - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU (KRS 0000036788).
	Podrubryka 1	
	Dane podmiotu przejmującego publiczny zakład opieki zdrowotnej lub powstałego w wyniku przekształcenia lub połączenia	
	Brak wpisów	
1	Podrubryka 2	
	Dane podmiotów przejętych przez publiczny zakład opieki zdrowotnej w wyniku połączenia	
	1.Nazwa	WOJEWÓDZKI SZPITAL DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH W SIENIAWCE IM. DR. M.MARZYŃSKIEGO
	2.Nazwa rejestru, w którym podmiot	KRAJOWY REJESTR SĄDOWY



jest zarejestrowany	
3.Numer w rejestrze	0000026463
4.Nazwa sądu prowadzącego rejestr	*****
5.Numer REGON	000294409

2	1.Określenie okoliczności	POŁĄCZENIE
	2.Opis sposobu połączenia lub przekształcenia	POŁĄCZENIE NA PODSTAWIE ART. 66 UST. 1 PKT. 1 USTAWY Z DNIA 15.04.2011 R. O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ PRZEZ PRZENIESIENIE CAŁEGO MIENIA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ GMINNY OŚRODEK ZDROWIA W OLSZYNIE (SPZOZ PRZEJMOWANY) NA WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU (SPZOZ PRZEJMUJĄCY). POROZUMIENIE O POŁĄCZENIU SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ Z DNIA 05.02.2016 R. ZAWARTE POMIĘDZY POWIATEM ZGORZELECKIM A GMINA OLSZYNA.
Podrubryka 1		
Dane podmiotu przejmującego publiczny zakład opieki zdrowotnej lub powstałego w wyniku przekształcenia lub połączenia		
Brak wpisów		
Podrubryka 2		
Dane podmiotów przejętych przez publiczny zakład opieki zdrowotnej w wyniku połączenia		
1	1.Nazwa	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ GMINNY OŚRODEK ZDROWIA W OLSZYNIE
	2.Nazwa rejestru, w którym podmiot jest zarejestrowany	KRAJOWY REJESTR SĄDOWY
	3.Numer w rejestrze	0000060045
	4.Nazwa sądu prowadzącego rejestr	*****
	5.Numer REGON	230335656
3	1.Określenie okoliczności	POŁĄCZENIE
	2.Opis sposobu połączenia lub przekształcenia	NA MOCY POROZUMIENIA W SPRAWIE POŁĄCZENIA SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ Z DNIA 28.04.2017 R. ZAWARTEGO POMIĘDZY POWIATEM ZGORZELECKIM ORAZ GMINĄ WLEŃ W TRYBIE ART. 66 UST. 1 USTAWY Z DN. 15.04.2011 O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ - PRZEZ PRZENIESIENIE CAŁEGO MIENIA ZAKŁADU PRZEJMOWANEGO TJ. SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ WE WLENIU NA ZAKŁAD PRZEJMUJĄCY TJ. WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU OGŁOSZONEGO DN. 30.05.2017 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO POZ. 2624. UCHWAŁA NR 181/XXVIII/17 RADY MIASTA I GMINY Z DN.23.02.2017 R. W SPRAWIE POŁĄCZENIA - OGŁOSZONA 06.03.2017 R. W DZIENNIKU URZĘDOWYM WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO POZ. 1092. UCHWAŁA NR XXXIII/221/2017 RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO Z DN. 28.04.2017 R. W SPRAWIE POŁĄCZENIA.
Podrubryka 1		
Dane podmiotu przejmującego publiczny zakład opieki zdrowotnej lub powstałego w wyniku przekształcenia lub połączenia		
Brak wpisów		
Podrubryka 2		
Dane podmiotów przejętych przez publiczny zakład opieki zdrowotnej w wyniku połączenia		
1	1.Nazwa	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ WE WLENIU
	2.Nazwa rejestru, w którym podmiot jest zarejestrowany	KRAJOWY REJESTR SĄDOWY
	3.Numer w rejestrze	0000026603



4.Nazwa sądu prowadzącego rejestr	*****
5.Numer REGON	230517216

## Rubryka 3 - Informacja o decyzji o wykreśleniu podmiotu

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 07.12.2017

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: <https://ems.ms.gov.pl>

Ar  
m







PD084367347

Millennium

Bank

Potwierdzenie otwarcia kolejnego rachunku bankowego w ramach Umowy ramowej rachunków i usług bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw z dnia 2015-09-24

data wystawienia potwierdzenia  
2017-11-02

Bank Millennium S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Żaryna 2A, 02-593 Warszawa, wpisany pod nr KRS 0000010186 do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerze identyfikacji podatkowej (NIP) - 526-021-29-31 i kapitale zakładowym całkowicie wpłaconym w wysokości 1.213.118.777,00 złotych.

Klient:

Nazwa Klienta:

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ

REGON:

231161448

Zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy ramowej rachunków i usług bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw oraz na podstawie „Wniosku o otwarcie pierwszego/kolejnego/zmianę danych rachunku bankowego” z dnia 2017-11-02, Bank potwierdza otwarcie w dniu 2017-11-02 niżej wskazanego/wskazanych rachunku/rachunków:

Lp.	Rodzaj rachunku <sup>1</sup>	Nazwa rachunku <sup>2</sup>	Waluta	Numer rachunku
1)	pomocniczy	Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS-SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę - zaliczka	PLN	86 11802202 000000 0336666371
2)	pomocniczy	Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS-SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę - refundacja	PLN	86 11802202 000000 0336666456

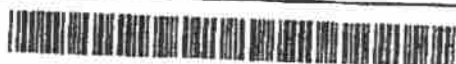
- Środki zgromadzone na ww. rachunkach oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej, której wysokość została wskazana w Cenniku.
- W przypadku gdy Bank i Klient uzgodnią indywidualne warunki oprocentowania, inne niż określone w Cenniku, zostaną one potwierdzone przez Bank na piśmie ze wskazaniem okresu obowiązywania.

Bank Millennium SA  
ul. Stanisława Żaryna 2A  
02-593 Warszawa  
(793-1) Beata Bystroniska  
Eliza Czaroch  
Rachmistrz  
Za Bank: Podpisanie  
(podpisy i pieczęci imienne osób upoważnionych)

Za zgodność z oryginałem

potwierdzam DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala -  
-SP ZOZ w Zgorzelcu  
Zofia Barczyk

<sup>1</sup>) rachunek rozliczeniowy; bieżący, pomocniczy  
<sup>2</sup>) podana nazwa rachunku będzie widoczna na wydrukach z rachunku



PD084367347

Millennium  
BANK

Potwierdzenie otwarcia kolejnego rachunku bankowego w ramach Umowy ramowej rachunków i usług bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw z dnia 2015-09-24

data wystawienia potwierdzenia  
2017-11-02

Bank Millennium S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Stanisława Żaryna 2A, 02-593 Warszawa, wpisany pod nr KRS 0000010186 do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerze identyfikacji podatkowej (NIP) - 526-021-29-31 i kapitale zakładowym całkowicie wpłaconym w wysokości 1.213.116.777,00 złotych.

Klient:

Nazwa Klienta:

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ

REGON:

231161448

Zgodnie z § 2 ust. 2 Umowy ramowej rachunków i usług bankowych dla Klientów Bankowości Przedsiębiorstw oraz na podstawie „Wniosku o otwarcie pierwszego/kolejnego/zmianę danych rachunku bankowego” z dnia 2017-11-02, Bank potwierdza otwarcie w dniu 2017-11-02 niżej wskazanego/wskazanych rachunku/rachunków:

Lp.	Rodzaj rachunku <sup>1</sup>	Nazwa rachunku <sup>2</sup>	Waluta	Numer rachunku
1)	pomocniczy	Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS-SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę - zaliczka	PLN	86 11602202 000000 0336666371
2)	pomocniczy	Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS-SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę - refundacja	PLN	86 11602202 000000 0336666456

- Środki zgromadzone na ww. rachunkach oprocentowane są według zmiennej stopy procentowej, której wysokość została wskazana w Cenniku.
- W przypadku gdy Bank i Klient uzgodnią indywidualne warunki oprocentowania, inne niż określone w Cenniku, zostaną one potwierdzone przez Bank na piśmie ze wskazaniem okresu obowiązywania.

Bank Millennium SA  
ul. Stanisława Żaryna 2A  
02-593 Warszawa  
(793-1) Beata Bystrzyńska

Eliza Piastoch  
Rachmistrz

Za Bank: Pełnomocnik  
(podpisy i pieczęćki imienne osób upoważnionych)

Za zgodność z oryginałem

potwierdzam

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala  
-SP ZOZ w Zgorzelcu

Zofia Barczyk

1) rachunek rozliczeniowy: bieżący, pomocniczy

2) podana nazwa rachunku będzie widoczna na wyciągach z rachunku



2017-12 19

\* W opisie należy uwzględnić działania podejmowane w ramach danej pracy wydatków - w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych w pkt III C pkt 4.1-11.5 wprowadzanie zmian w opisie będzie wymagało zmiany umowy o dofinansowanie. W odniesieniu do pozostałych kategorii zmiany w opisie mogą wymagać zmiany załącznika nr 1 (tzw. o ile tak stanowi umowa lub wytyczne) lub w odniesieniu do kategorii wskazanych w pkt III C pkt 3 (dofinansowanie i promowanie) wytyczna w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIS 2014-2020 wprowadzają wymóg uzyskania zgody właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie (dotyczy to zmiany zapisów w umowie o dofinansowanie, bez potrzeby zmiany (anulowania) umowy o dofinansowanie).

\*\* Zmiana planowanej kwoty (udziału %) wydatków kwalifikowalnych w danej kategorii zadania nie wymaga zmiany umowy o dofinansowanie, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki: a) w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych w pkt III C pkt 3.1-7 i 9-11.5 nie powoduje zmiany zakresu rzeczowego danej kategorii; b) nie powoduje przekroczenia odpowiedniego limitu wydatku w danej kategorii; c) nie powoduje przekroczenia łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

\*\*\* Należy stosować wskaźniki z załącznika nr 7 "Zestawienie wskaźników do monitorowania przebiegu rzeczowego Projektu".

Opis projektu będzie stanowił załącznik do umowy o dofinansowanie. Z zachowaniem informacji dotyczących planowanej kwoty wyników, obciążonej indeksem \*\*\* zmiana informacji wskazanych w opisie projektu będzie wymagała zmiany umowy o dofinansowanie. Dlatego w opisie projektu należy zamieścić wszystkie informacje, które w opisie instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie nie powinny być zmieniane bez zmiany umowy. Należy jednocześnie unikać nieuzasadnionego wskazywania bardzo szczegółowych informacji, w zakresie których zmiana nie będzie miała wpływu na realizację celu projektu, a zatem powinna być dopuszczalna bez konieczności anulowania umowy o dofinansowanie.

1	Podstawowe informacje o projekcie					
1	Tytuł projektu	Poprawa funkcjonowania Szpitalnego Oddziału Ratunkowego WS - SP ZOZ w Zgorzelcu poprzez jego rozbudowę				
2	Nr projektu	POIS 09 01.00.00-0191/17				
3	Beneficjent	Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu				
4	Podmioty upoważnione do porównania wydatków kwalifikowalnych					
4.1	Partnerzy (w rozumieniu art. 30 ustawy o zamówieniach publicznych)	Nie dotyczy				
4.2	Inne podmioty upoważnione do porównania wydatków kwalifikowalnych (na podstawie podrozdziału 7.7 pkt 3 i nast. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIS na lata 2014-2020)	Nie dotyczy				
5	Cele projektu (opis za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego)***	Głównym celem osi priorytetowej IX jest zapewnienie dostępu ludności do infrastruktury ochrony zdrowia oraz poprawa efektywności systemu opieki zdrowotnej. Realizacja działań przewidziana w niniejszym projekcie w znaczący sposób przyczyni się do realizacji ww celu. Głównym celem projektu jest poprawa efektywności systemu opieki zdrowotnej poprzez podniesienie standardu usług medycznych świadczonych w zakresie istnienia między innymi przez Szpitalny Oddział Ratunkowy funkcjonujący przy Wielospecjalistycznym Szpitalu - SP ZOZ w Zgorzelcu, co przyczyni się do zwiększenia równego dostępu ludności do usług medycznych (wskaźnik: Liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem Osiągnięcia wskaźniki docelowe, który zostanie osiągnięty do 2019 roku to 20 000 osób - przyrost o 1000 osób)				
6	Lokalizacja projektu	59-900 ZGORZELEC UL. LUBAŃSKA 11-12				
7	Podstawowe dane finansowe					
7.1	Planowany całkowity koszt realizacji Projektu (PLN)	3 023 000,00	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	3 002 000,00	Stopa dofinansowania	85%
7.2	Wykalkulacja dofinansowania ogólnego (PLN)	2 551 700,00	Dofinansowanie tytułem płatności (PLN)	0,00	Dofinansowanie tytułem płatności (PLN)	2 551 700,00
II Zakres rzeczowy						
Lp.	Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania		Wydatki rzeczywiście ponoszone (Tak/Nie)	Wydatki rozliczane ryczałtowo (Tak/Nie)
1	Zadanie nr 1	Opracowanie planów i projektów	Zadanie obejmuje wykonanie dokumentacji technicznej podzielonej na dwa etapy: I etap - dokumentację projektową do zadania określonego w §1 ust.1 zgodnie z §4 ust.1 i §12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 Nr 202 poz. 2072) - projekty budowlane oraz kłasyfikacji obiektu - postępowanie w ramach zasady konkurencyjności - kwartał 2017 II etap - dokumentację projektową do zadania określonego w §1 ust.1 zgodnie z §4 ust.1 i §12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 Nr 202 poz. 2072) a) projekty wykonawcze; b) przedmiary robót; c) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, w zakresie określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego; - organizacja postępowania przetargowego w ramach PZP. Okres realizacji (I kw 2017 - II kwartał 2018)		TAK	NIE
2	Zadanie nr 2	Wykonanie prac budowlanych dotyczących rozbudowy SOR	Rozbudowa SOR tj. zwiększenie powierzchni o 270 m <sup>2</sup> . Prace budowlane polegać będą na wykonaniu dobudowy od strony frontowej głównego budynku szpitala, parterowego budynku o kształcie prostokąta o wymiarach 18,5m x 13m. Budynek będzie jednokondygnacyjny z dachem płaskim i bez podpiwniczenia. Budynek będzie przylegał dłuższym bokiem do istniejącego budynku SOR. Ze względu na konieczność szybkiej realizacji inwestycji wymaga się, aby projektowane budynki były wykonane w systemie modułowym. Wykonanie modułowe obiektu oznacza wysoki stopień prefabrykacji przestrzennych jednolitych kubaturowych, wykonanych z odpowiednich konstrukcyjnych elementów stalowych, wykonanych wewnętrznie oraz wyposażonych we wszystkie przewidziane w projekcie instalacje. Moduł musi stanowić przestrzenną zamkniętą jednostkę o wysokim stopniu prefabrykacji, przygotowaną technicznie do transportu oraz do ostatecznego montażu i przeprowadzenia restrykcyjnych prac wykończeniowych. Prace wykończeniowe mogą polegać jedynie na restrykcyjnych robotach wykończeniowych. Techniczne wykonanie poszczególnych modułów, wchodzących w skład budynku powinno być zrealizowane w takim stopniu, aby prace montażowe po posadowieniu modułów, polegały jedynie na połączeniu między modułami poszczególnych instalacji. Budynek w konstrukcji modułowej musi gwarantować czas użytkowania co najmniej 25 lat. Obiekt będzie składał się z 5 modułów o szerokości 360 cm i długości 12m. Do planowanej dobudowy konieczne będzie wykonanie osobnego wejścia wraz z platformą dla niepełnosprawnych. Niezbędne od dobudowywanego budynku SOR od strony wewnętrznej budynku szpitala zostanie dobudowany korytarz łączący Szpitalny Oddział Ratunkowy z Pracownią Diagnostyki Obrazowej (Rozmiana i Tomografi). W ramach przebudowy planuje się niewielką ingerencję w budynek w zakresie wymagającym włączenia się planowanej rozbudowy. Ze względu na mocne zużycie Szpitalnego Oddziału Ratunkowego w ciągu ponad 5 lat, wymaga on wykonania prac remontowych w szczególności modernizacji posadzek, ścian. W ramach zakresu inwestycji przewiduje się również wykonanie wentylacji mechanicznej i ogrzewania istniejącego podjazdu dla karet oraz wymianę 4 bram wyjazdowych. Okres realizacji I kwartał 2018 do IV kwartał 2018.		TAK	NIE
4	Zadanie nr 3	Nadzór budowlany w zakresie realizacji projektu modernizacji SOR-u.	Zadanie będzie polegało na wyłonieniu wykonawcy do nadzoru budowlanego w zakresie realizacji projektu modernizacji SOR-u. Wyłonienie wykonawcy odbędzie się w ramach przetargu zgodnie z ustawą PZP. Okres realizacji I kwartał 2018 do IV kwartał 2018.		TAK	NIE

5	Zadanie nr 4	Zarządzanie projektem	Wynagrodzenie Kierownika Projektu /podmiot działania WS-SP ZOZ w Zgorzelcu. Okres realizacji (IV kwartał 2017 - IV kwartał 2018)	TAK	NIE	
6	Zadanie 5	Informacja i promocja	a) tablice informacyjne i pamiątkowe w miejscu powszechnie dostępnym na terenie objętym projektem; Tablice te będą zawierały emblemat UE oraz informację o dofinansowaniu projektu ze środków PO iIS b) umieszczenie emblematów Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz informacji o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami projektu, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PO iIS, umowach z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej. Kanałem, którym będzie również prowadzona niniejsza strategia promocji projektu będzie strona internetowa WS SP ZOZ, na której będzie znajdowała się informacja o źródle finansowania jak i jego poziomie oraz bieżące informacje nt. realizacji projektu. (kwartał 2016-IV kwartał 2018) (podmiot działania WS-SP ZOZ w Zgorzelcu.	TAK	NIE	
A. Zakres finansowy						
Lp. Wydatki rzeczywiście ponoszone						
	Kategoria wydatków	Nazwa kosztu	Opis działań podejmowanych w ramach ponoszonych wydatków *	Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
1	Zadanie nr 2 Wykonanie prac budowlanych dotyczący rozbudowy SOR					
	Roboty budowlane	Wykonanie prac budowlanych dotyczący rozbudowy SOR	<p>Rozbudowa SOR (zwiększenie powierzchni o 278 m<sup>2</sup>).</p> <p>Prace budowlane polegają będą na wykonaniu dobudowy od strony frontowej, głównego budynku szpitala, parterowego budynku o kształcie prostokąta o wymiarach 15,5m x 13m. Budynek będzie jednokondygnacyjny z dachem płaskim i bez podpiwniczenia. Budynek będzie przylegał do istniejącego budynku SOR. Ze względu na konieczność szybkiej realizacji inwestycji wymaga się, aby projektowane budynki były wykonane w systemie modułowym. Wykonawca modułowa obiektu oznacza wysoki stopień prefabrykacji poszczególnych elementów budowlanych, wykonanych z odpowiednich konstrukcyjnych elementów stalowych, wykonanych w szkieletach oraz wyposażonych we wszystkie przewidziane w projekcie instalacje. Moduł musi stanowić przestronną zamkniętą jednostkę, z wyekwipowanym wnętrzem, przygotowaną technicznie do transportu oraz do rozładunku, montażu i sprządkowania wszelkich prac wykonawczych. Prace wykonawcze mogą polegać jedynie na robotach montażowych, wykończeniowych.</p> <p>Techniczne wykonanie poszczególnych modułów, wchodzących w skład budowni powinno być zrealizowane w takim stopniu, aby prace montażowe po pozostawieniu modułów mogły być wykonane na podłożu między innymi poszczególnych modułów. Budynki w konstrukcji modułowej musi gwarantować czas użytkowania co najmniej 25 lat. Obiekt będzie składał się z 5 modułów o szerokości 360 cm i długości 12m.</p> <p>Co planowane do budowy kierunku będzie wykonanie szostego wejścia wraz z platformą dla niepełnosprawnych.</p> <p>Niezależnie od budowy nowego budynku SOR od strony wewnętrznej budynku szpitala zostanie dobudowany budynek łączący budynek Szpitalny Oddział Ratunkowy z Pracownią Diagnostyki Obrazowej (Radiologia i Tomografia).</p> <p>W ramach przedbudowy planuje się również ingerencje w budynek w zakresie wymagającym włączenia się planowanej rozbudowy.</p> <p>Za względu na miejsce użycia Szpitalnego Oddziału Ratunkowego w ciągu ponad 8 lat, wymaga on wykonania prac remontowych w szczególności modernizacji posadzek, ścian. W ramach zakresu inwestycji przewiduje się również wykonanie wentylacji mechanicznej sprężania atmosfery podłożu dla karetek oraz wytyczenie 4 ścieżek wyjazdowych.</p>	2 534 000,00	2 513 000,00	2 136 050,00
SUMA				2 534 000,00	2 513 000,00	2 136 050,00
2	Zadanie nr 5 Informacja i promocja					
	Działania informacyjne i promocyjne	Informacja i promocja	<p>a) tablice informacyjne i pamiątkowe - miejscu powszechnie dostępnym na terenie objętym projektem; Tablice te będą zawierały emblemat UE oraz informację o dofinansowaniu projektu ze środków PO iIS b) umieszczenie emblematów Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz informacji o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na korespondencji prowadzonej w sprawach projektu z wykonawcami projektu, instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie PO iIS, umowach z wykonawcami oraz dokumentacji przetargowej. Kanałem, którym będzie również prowadzona niniejsza strategia promocji projektu będzie strona internetowa WS SP ZOZ, na której będzie znajdowała się informacja o źródle finansowania jak i jego poziomie oraz bieżące informacje nt. realizacji projektu. (IV kwartał 2017-IV kwartał 2018) (podmiot działania WS-SP ZOZ w Zgorzelcu.</p>	8 000,00	8 000,00	5 100,00
SUMA				8 000,00	8 000,00	5 100,00
Koszty pośrednie (Zadanie nr 1, 3, 4)						
	Zarządzanie projektem - Wydatki osobowe (limit)	Koszty osobowe	Wynagrodzenie kierownika projektu	108 000,00	108 000,00	91 800,00
	Przygotowanie projektu - opracowanie dokumentacji technicznej	Wykonanie dokumentacji technicznej (projekty budowlane oraz kosztorys obiektu, projekty wykonawcze, przedmiary robót, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych)	<p>Zadanie obejmuje wykonanie dokumentacji technicznej podzielonej na dwa etapy:</p> <p>I etap - dokumentację projektową do zadania określonego w §1 ust 1 zgodnie z § 4 ust 1 i §12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 Nr 202 poz. 2072) - projekty budowlane oraz kosztorys obiektu - postępowanie w ramach zasady konkurencyjności, I kwartał 2017</p> <p>II etap - dokumentację projektową do zadania określonego w §1 ust 1 zgodnie z § 4 ust 1 i §12 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 Nr 202 poz. 2072)</p> <p>a) projekty wykonawcze;</p> <p>b) przedmiary robót;</p> <p>c) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, w zakresie określonym w rozporządzeniu ministra infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego;</p> <p>- organizacja postępowania przetargowego w ramach PZP, IV kwartał 2017</p>	300 000,00	300 000,00	255 000,00



	Zarządzanie projektem - nadzór nad robotami budowlanymi	Nadzór nad robotami budowlanymi	Zadanie będzie polegało na wyłonieniu wykonawcy do nadzoru budowlanego w zakresie realizacji projektu modernizacji SGR-u. Wyłonienie wykonawcy odbyło się w ramach przetargu zgodnie z ustawą PZP. Ofertę realizację IV kwartał 2017 do IV kwartał 2018	75 000,00	75 000,00	83 750,00
	<b>SUMA</b>			<b>483 000,00</b>	<b>483 000,00</b>	<b>410 550,00</b>
B	Maksymalna kwota wydatków na "zarządzanie projektem" (z wyłączeniem nadzoru nad robotami budowlanymi) zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IR5 2014-2020				340 000,00	
	Maksymalna kwota wydatków na "wyposażenie socjalno - bytowe" zgodnie ze Szczegółowymi regulacjami dot. kwalifikowania wydatków w IX osi priorytetowej POIS				450 300,00	
	Maksymalna kwota wydatków na "wyposażenie biurowoadministracyjne" zgodnie ze Szczegółowymi regulacjami dot. kwalifikowania wydatków w IX osi priorytetowej POIS				150 100,00	
	ODDOŚL w projekcie (wydatki rzeczywiście ponieszone)			3 023 000,00	3 002 000,00	2 551 700,00
B	Wydatki ponieszone w ramach zadań					
	Zadanie			Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
	Zadanie nr 2			2 534 000,00	2 513 000,00	2 136 050,00
	Zadanie nr 5			6 000,00	6 000,00	5 100,00
	Koszty pośrednie (Zadanie nr 1, 3, 4)			483 000,00	483 000,00	410 550,00
	Ogółem w projekcie (SUMA)			3 023 000,00	3 002 000,00	2 551 700,00
C	Wydatki ponieszone w ramach kategorii wydatków					
	Kategoria wydatków			Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Udział % **
	Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań NIE WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu (niezależnie od wymagalności IPiWi):					
				2 540 000,00	2 519 000,00	83,91%
1	Roboty budowlane			2 534 000,00	2 513 000,00	83,71%
2	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zainstalowanych na stałe w projekcie			0,00	0,00	0,00%
3	Dostarczenie informacji i promocyjne			6 000,00	6 000,00	0,20%
	Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:			0,00	0,00	0,00%
4.1	Zakup nieruchomości - nabycie nieruchomości lub nabycie prawa wieczystego użytkownika nieruchomości (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.2	Zakup nieruchomości - nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe, najem, dzierżawa, użytkowanie, tynny, zarząd) (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.3	Zakup nieruchomości - inne wydatki przewidziane przepisami prawa krajowego (np. podatki związane z odzyskaniem nieruchomości) (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.4	Zakup nieruchomości - odpisowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obciążenia ograniczonego użytkownika (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.5	Zakup nieruchomości - wnieście nieruchomości jako wkładu niepieniężnego (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.6	Zakup nieruchomości - adaptacja lub remont budynku lub budowli nabytych w ramach wydatków kwalifikowanych			0,00	0,00	0,00%
4.7	Zakup nieruchomości - wydatki związane z nabywaniem nieruchomości			0,00	0,00	0,00%
4.8	Zakup nieruchomości - odzyskanie nieruchomości wynikające z ustanowienia obciążenia ograniczonego użytkownika, niezależnie z koniecznością wykupu nieruchomości			0,00	0,00	0,00%
5	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych niezainstalowanych na stałe w projekcie			0,00	0,00	0,00%
6	Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych			0,00	0,00	0,00%
7	Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub dotychczasowego przeniesienia prawa własności			0,00	0,00	0,00%
8	Wkład niepieniężny (bez wnieście wkładu w postaci nieruchomości) (limit)			0,00	0,00	0,00%
9	Inne kategorie wydatków (UWAGA! Szczegółowe nazwy kategorii należy wpisać przed nazwą kolumny np. Digitalizacja - dostarczenie usług digitalizacji zbiorów bibliotecznych)			0,00	0,00	0,00%
	Koszty pośrednie - zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:			483 000,00	483 000,00	16,09%
10.1	Przygotowanie projektu - opracowanie dokumentacji projektowej			0,00	0,00	0,00%
10.2	Przygotowanie projektu - opracowanie dokumentacji technicznej			300 000,00	300 000,00	9,99%
10.3	Przygotowanie projektu - opracowanie studium wykonalności (w tym analizy finansowo-ekonomicznej)			0,00	0,00	0,00%
10.4	Przygotowanie projektu - opracowanie raportów OOS			0,00	0,00	0,00%
10.5	Przygotowanie projektu - opracowanie dokumentacji przetargowej			0,00	0,00	0,00%
10.6	Przygotowanie projektu - inne dokumenty (np. master plan - jeśli jest niezbędny lub w przypadku projektów przyrodniczych opracowanie dokumentacji przyrodniczej)			0,00	0,00	0,00%
10.7	Przygotowanie projektu - opłaty związane z koniecznością uzyskania decyzji administracyjnych na etapie przygotowania przedsięwzięcia			0,00	0,00	0,00%
11.1	Zarządzanie projektem - nadzór nad robotami budowlanymi			75 000,00	75 000,00	2,50%
11.2	Zarządzanie projektem - koszty ogólne (limit)			0,00	0,00	0,00%
11.3	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)			108 000,00	108 000,00	3,60%
11.4	Zarządzanie projektem - koszty związane z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie (limit)			0,00	0,00	0,00%
11.5	Zarządzanie projektem - pozostałe wydatki związane z przygotowaniem lub realizacją projektu (limit)			0,00	0,00	0,00%
D	Wydatki ponieszone w ramach kategorii wydatków podlegających limitom					
	Kategoria wydatków podlegająca limitom				Wydatki kwalifikowalne **	Udział % **
	Wydatki ponieszone na zakup nieruchomości				0	0
	Wkład rzeczowy (wkład niepieniężny ogólny)				0	0
	Cross-financing				0	0
	Zarządzanie projektem (z wyłączeniem nadzoru nad robotami budowlanymi)				108 000,00	3,60
	Wyposażenie socjalno - bytowe				0	0
	Wyposażenie biurowoadministracyjne				0	0
IV	Struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu					
	Majątek wytworzony w projekcie będzie stanowił własność Wielospecjalistycznego Szpitala Samodzielnej Publicznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Zgorzeli.					
V	Sposób wykorzystania majątku wytworzonego w ramach projektu w okresie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od daty płatności końcowej (w przypadku uznania VAT za wydatek kwalifikowalny, należy również opisać sposób wykorzystania majątku pod kątem kwalifikowalności VAT)					
	Majątek wytworzony w projekcie będzie wykorzystywany dla celów realizacji usług medycznych finansowanych ze środków publicznych w ramach NFZ realizowanych w Szpitalnym Oddziale Ratunkowym.					
VI	Uzasadnienie faktyczne i prawne kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT (jeśli VAT jest kwalifikowalny w projekcie)					

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z faktu, iż działalność medyczna, która prowadzona będzie w obiektach objętym projektem jest w całości zwolniona z podatku VAT, jako służąca profilaktyce, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia na mocy art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.). Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) możliwość odliczenia podatku naliczonego występuje, jeśli nabywane towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. Towary i usługi nabywane w ramach realizacji projektu nie są związane z czynnościami opodatkowanymi tym podatkiem, zatem wnioskodawca nie ma prawa do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony z faktur dokumentujących wydatki poniesione z tytułu realizowanego projektu. Dlatego też podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany Wnioskodawcy.

Beneficjent

Instytucja Pośrednicząca/Wyrażająca

Podpis

Data 13.11.2017

Podpis

Data

DIREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Zgorzelcu

Zofia Barczyk

2017-12-15 ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Funduszy Europejskich  
*Anna Gotawska*  
Anna Gotawska



Załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie nr POIS.09.01.00-00-0191/17-00  
z dnia .....

..... dnia ..... r.  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa i adres Beneficjenta)

## OŚWIADCZENIE

O ZMIANIE .....<sup>1</sup>

Oświadczam, że w dniu ..... w .....  
(data zawarcia umowy bankowej) (miejscie zawarcia umowy bankowej)

zawarta została pomiędzy Beneficjentem a .....  
(nazwa i siedziba banku)

umowa o prowadzenie rachunku bankowego o numerze:

.....  
(numer rachunku bankowego)

Ww. rachunek bankowy wykorzystywany będzie przez Beneficjenta dla potrzeb  
przekazywania .....<sup>2</sup> w ramach  
umowy o dofinansowanie nr .....

(numer i nazwa umowy o dofinansowanie)

zawartej w ..... dnia .....  
(miejscie zawarcia umowy) (data zawarcia umowy)

.....  
(Podpis/-y osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta)

Załączniki do Oświadczenia:

1. ....<sup>3</sup> - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. ....<sup>4</sup> - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

<sup>1</sup> Należy wybrać jedno z poniższych:

1. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie dotacji celowej
2. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności
3. rachunku bankowego Beneficjenta dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków

<sup>2</sup> Należy wybrać jedno z poniższych:

1. zaliczki w formie dotacji celowej
2. zaliczki w formie płatności
3. refundacji poniesionych wydatków

<sup>3</sup> Należy wskazać dokument, z którego wynika umocowanie Beneficjenta do złożenia oświadczenia.

<sup>4</sup> Należy wskazać umowę z bankiem lub zaświadczenie z banku o prowadzeniu wskazanego w oświadczeniu rachunku bankowego

*a*

*h*  
*ur*

Załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie nr POIS.09.01.00-00-0191/17-00

z dnia .....  
2017-10-10

Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny  
Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

Zgorzelec 27.10.2017

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

Oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT w zakresie, w jakim we wniosku o dofinansowanie został wskazany jako kwalifikowalny. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku<sup>1</sup>

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
.....SP ZOZ w Zgorzelcu..

Zofia Barczyk

(podpis i pieczęć)

<sup>1</sup> Dotyczy projektów, w których VAT został uznany za wydatek kwalifikowalny. Jeżeli Beneficjent upoważnił inny podmiot/ inne podmioty do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, oświadczenie należy złożyć w odniesieniu do każdego podmiotu.

A

h  
m



z dnia 2017-12-13

**Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu**

Należy zastosować wszystkie wskaźniki wskazane w *Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektów* publikowanym na stronie internetowej <http://www.pois.gov.pl> jako obligatoryjne dla danego Działania (w stosownych przypadkach Poddziałania).

W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Instytucji będącej stroną umowy, można zastosować dodatkowe wskaźniki charakterystyczne dla danego projektu. Wskaźniki te, co do zasady, zamieszcza się w wierszach przeznaczonych dla wskaźników informacyjnych.

**Wartość bazowa, zarówno w przypadku wskaźników produktu, jak i wskaźników rezultatu bezpośredniego, wynosi zero.**

Wskaźniki uznawane za efekt ekologiczny projektu należy oznaczyć gwiazdką (\*)

Nazwa wskaźnika <sup>2</sup>	Jednostka miary	Wartość docelowa <sup>3</sup>	Rok osiągnięcia wartości docelowej <sup>4</sup>
<b>I. Wskaźniki produktu</b>			
<b>I. 1. Wskaźniki produktu istotne dla celów interwencji</b>			
Liczba wspartych podmiotów leczniczych	Szt.	1	2018
Liczba wspartych podmiotów leczniczych udzielających świadczeń ratownictwa medycznego lub jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń niezbędnych dla ratownictwa medycznego	Szt.	1	2018
Liczba wybudowanych lotnisk/lądowisk dla śmigłowców	Szt.	0	-
Liczba przebudowanych lotnisk/lądowisk dla śmigłowców	Szt.	0	-
Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury medycznej	zł	0	-
<b>I. 2. Wskaźniki produktu informacyjne</b>			
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami	Szt.	1	2018
<b>II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>			
<b>II. 1. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla celów interwencji</b>			
Liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem	Osoby/rok	1 000*	2019
<b>II. 2. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego informacyjne</b>			
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	EPC	0	-

Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy	EPC	0	-
---	-----	---	---

\* Wartość bezwzględna wskaźnika pn. „Liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem” (region słabiej rozwinięty) planowana do osiągnięcia w 2019 roku wynosi 20 000 os/rok

<sup>1</sup> adres publikacyjny: <http://www.pois.gov.pl/strony/skorzystaj/katalog-wskaznikow-obowiazkowych-do-monitorowania-postepu-rzeczowego-projektow/>

<sup>2</sup> Każdy wskaźnik z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie należy zamieścić w odrębnym wierszu.

<sup>3</sup> Wartość docelowa musi być każdorazowo różna od zera. Zasada ta nie dotyczy jedynie wskaźników należących do kategorii „wskaźniki informacyjne” (w przypadku braku związku między celem projektu a obligatoryjnym wskaźnikiem informacyjnym, jego wartość docelowa może być określona jako zero).

W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego, dla których możliwe jest określenie stanu bazowego (tj. sytuacja bazowa wykazuje cechy mierzone wskaźnikiem), wartość docelową należy określić zawsze jako różnicę pomiędzy stanem docelowym a bazowym. Przy czym wartości docelowe powinny być zawsze podawane w wartościach bezwzględnych (Przykładowo wskaźnik dot. wzrostu liczby osób korzystających z modernizowanego obiektu: w roku bazowym z obiektu skorzystało 7 tys. osób, w roku docelowym planuje się, że w wyniku modernizacji z obiektu skorzysta 10 tys. osób, wówczas wartość docelowa wynosi:  $WD = 10 \text{ tys.} - 7 \text{ tys.} = 3 \text{ tys. osób}$  (a nie 10 tys. osób).

Wartość docelową należy określić kumulatywnie uwzględniając wszystkie lata realizacji projektu. Zasada ta nie dotyczy wskaźników, których jednostka miary wyrażona jest w formule [.../rok]. W przypadku wskaźników podawanych w jednostkach na rok wartość docelową należy określić jedynie dla roku docelowego.

<sup>4</sup> Postęp w realizacji projektu wykazywany jest we wniosku o płatność w części dotyczącej stanu realizacji projektu.

DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala-  
-SP ZOZ w Gorzelcu  
Zofia Barczyk



z dnia ..... 11/.....

## OBOWIAZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

### 1. Obowiązki informacyjne beneficjenta

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu beneficjent musi:

a) **oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich:**

- i. **wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu** (jeśli takie działania będzie prowadzić), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania,
- ii. **wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej**, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków,
- iii. **dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie**, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy,

b) **umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową)** w miejscu realizacji projektu;

c) **umieścić opis projektu na stronie internetowej** (jeśli posiada stronę internetową);

d) **przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie**, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo może przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

Beneficjent musi dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.

### 2. Jak należy oznaczyć dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w ramach projektu?

Beneficjent musi oznaczać swoje działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla uczestników projektów. Miejsce projektu także musi być oznaczone.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich (FE)	Znak Unii Europejskiej (UE)
złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest projekt.	złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje projekt.
Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:	
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	<b>Unia Europejska</b> Fundusz Spójności 



Wzory z właściwymi oznaczeniami dla każdego programu są dostępne na stronie internetowej programu: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Znajdują się tam także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których powinni korzystać beneficjenci.

Nie ma obowiązku zamieszczania dodatkowej informacji słownej o programie, w ramach którego realizowany jest projekt oraz o funduszu współfinansującym projekt. Zestaw znaków zawiera wszystkie niezbędne informacje.

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

### 3. Jak należy oznaczać miejsce projektu?

Obowiązki beneficjenta związane z oznaczaniem miejsca realizacji projektu zależą od rodzaju projektu oraz wysokości dofinansowania projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiątkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt.

Warianty znakowania projektów:

Kto?	Co?
Jeśli realizowany projekt jest współfinansowany z <b>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności</b> , który w ramach programu uzyskał <b>dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>działań w zakresie infrastruktury</b> lub</li> <li>b) <b>prac budowlanych.</b></li> </ul>	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)
Jeśli zakończono realizację projektu <b>dofinansowanego</b>	Tablica pamiątkowa



na kwotę powyżej <b>500 tys. euro</b> , który polegał na: a) <b>działaniach w zakresie infrastruktury</b> lub b) <b>pracach budowlanych</b> lub c) <b>zakupie środków trwałych.</b>	(po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli beneficjent <b>nie jest zobowiązany do:</b> a) <b>umieszczania tablicy informacyjnej</b> lub b) <b>umieszczania tablicy pamiątkowej.</b>	Plakat (w trakcie realizacji projektu)



Jeśli projekt uzyskał dofinansowanie poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiątkową przy projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.



### 3.1 Jakie informacje należy umieścić na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?

Tablica musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu,
- zestaw logo – znaki FE i UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).

Przygotowano wzory tablic, które należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):

 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	<b>Unia Europejska</b> Fundusz Spójności	
[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]		
Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]		
Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]		
<a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a>		

 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]		
Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]		
Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]		
<a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a>		

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

Tablica informacyjna i pamiątkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych.

### 3.2 Jak duża musi być tablica informacyjna?

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to **80x120 cm**.

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi rekomendowane jest, aby powierzchnia tablicy informacyjnej nie była mniejsza niż  $6 \text{ m}^2$ , np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

### 3.3 Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli dofinansowany projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac aż do zakończenia projektu. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

Jeśli materiały będą odpowiednio trwałe, tablica informacyjna może następnie służyć jako tablica pamiątkowa.

### 3.4 Gdzie należy umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

Jeśli prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) powinno się przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic informacyjnych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Należy zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Beneficjent musi zadbać, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli pojawiają się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### 3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

Tablice pamiątkowe mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy powinno się uzależnić od rodzaju projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwrócić uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi  $80 \times 120 \text{ cm}$ .



Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica pamiątkowa jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi, rekomenduje się aby powierzchnia tablicy pamiątkowej nie była mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>.

Mniejsze tabliczki pamiątkowe można wykorzystać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Rekomendowany minimalny rozmiar tablicy pamiątkowej to format A3. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format A4.

### **3.6 Kiedy należy umieścić tablicę pamiątkową i na jak długo?**

Tablicę pamiątkową należy umieścić po zakończeniu projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzona lub nieczytelna tablica musi być wymieniona lub odnowiona.

### **3.7 Gdzie należy umieścić tablicę pamiątkową?**

Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmieni się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Powinno się ją umieścić w miejscu realizacji projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje etc.) trzeba przewidzieć ustawienie przynajmniej dwóch tablic pamiątkowych na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową małych rozmiarów należy umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Beneficjent musi zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd były zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Należy zadbać, by były one dopasowane do charakteru otoczenia.

Jeśli pojawią się wątpliwości, rekomenduje się, aby rozmieszczenie tablic było ustalone z instytucją przyznającą dofinansowanie.

### **3.8 Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów można go wykonać?**

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297×420 mm). Może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

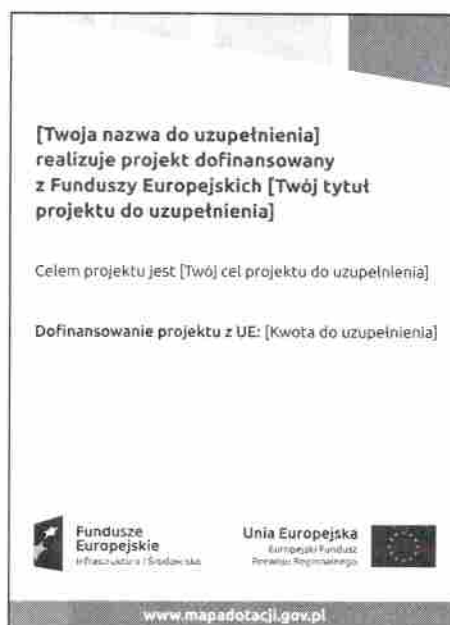
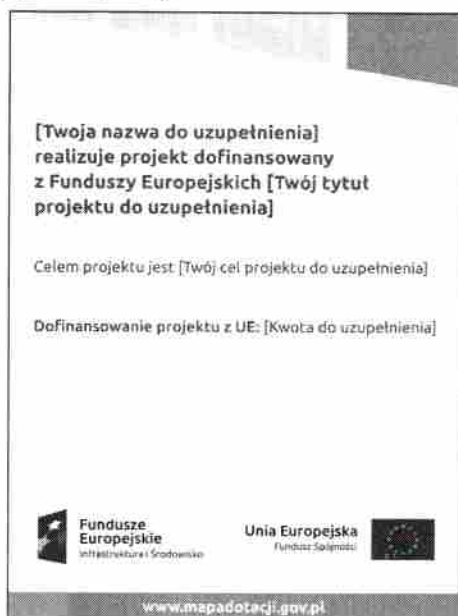
Należy odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić.

### 3.9 Jakie informacje muszą być na plakacie?

Plakat musi zawierać:

- nazwę beneficjenta,
- tytuł projektu,
- cel projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w projekt,
- zestaw logo – znaki FE i UE,
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Przygotowano wzory plakatów, które można wykorzystać (ramka określa kształt projektu, nie jest jego częścią):



Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 3.10 Kiedy i na jak długo należy umieścić plakat?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Powinno się go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu projektu.



### **3.11 Gdzie należy umieścić plakat?**

Plakat powinno się umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

Jeśli działania w ramach projektu realizowany są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka projektów, można umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

### **3.12 Czy można zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?**

W uzasadnionych przypadkach można zwrócić się do instytucji przyznającej dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń projektu. Jest to możliwe wyłącznie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować przewidzianych w niniejszym *Załączniku* wymogów informowania o projekcie lub kiedy zastosowanie takich form wpływałoby negatywnie na realizację projektu lub jego rezultaty.

Po zapoznaniu się z propozycją beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić zgodę na odstępstwa lub zmiany. Należy jednak pamiętać, że potrzebna jest pisemna zgoda instytucji przyznającej dofinansowanie. Należy ją przechowywać na wypadek kontroli.

## **4. Jakie informacje należy umieścić na stronie internetowej?**

Jeśli beneficjent ma własną stronę internetową, to musi umieścić na niej:

- znak Unii Europejskiej,
- znak Funduszy Europejskich,
- krótki opis projektu.

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

### **4.1 W jakiej części serwisu muszą być umieszczone znaki i informacje o projekcie?**

Znaki i informacje o projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego projektu lub projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

### **4.2 Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?**

**Uwaga! Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

Dlatego, aby właściwie oznaczyć stronę internetową, należy zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

7

*Ar* *h* *in*





### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć zestawienie znaków.

Jeśli jednak nie ma możliwości, aby na stronie beneficjanta umieścić zestawienie znaków FE i UE w widocznym miejscu – należy zastosować rozwiązanie nr 2.

### Rozwiązanie nr 2

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby **w widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Unia Europejska 	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

**Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) umieszcza się zestaw znaków Fundusze Europejskie i Unia.**

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie internetowej.

### 4.3 Jakie informacje należy przedstawić w opisie projektu na stronie internetowej?

Informacja na stronie internetowej beneficjanta musi zawierać krótki opis projektu, w tym:

- cele projektu,
- planowane efekty,
- wartość projektu,
- wkład Funduszy Europejskich.

Powyżej podano minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu. Dodatkowo rekomendowane jest zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

### 5. Jak można informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

Beneficjent jest zobowiązany, aby przekazywać informację, że projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie.

Obowiązek ten będzie wypełniony, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2., oznakowane będą konferencje, warsztaty, szkolenia, wystawy, targi lub inne formy realizacji projektu. Oznakowanie może mieć formę plansz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.



Dodatkowo można przekazywać informację osobom uczestniczącym w projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Należy pamiętać, że jeśli realizowany jest projekt polegający na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego beneficjent musi zadbać, aby taka informacja do nich dotarła.

## 6. Co należy wziąć pod uwagę, umieszczając znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej?

### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Beneficjent musi zwrócić uwagę, aby ich **umiejscowienie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału**, przedmiotu lub dokumentu. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków.

Należy mieć szczególnie na uwadze, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 6.2 Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich umieszczony jest zawsze z lewej strony, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

Gdy nie jest możliwe umiejscowienie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, a znak Unii Europejskiej na dole.

Przykładowy układ pionowy:



Zestawienia znaków dostępne są na stronie:

[www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 6.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać **czterech**, łącznie ze znakami FE oraz UE.

Jakie znaki mogą się znaleźć w zestawieniu? (poza znakami FE i UE). W zestawieniu znaków na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamiątkowych) oraz na dokumentach można umieścić logo beneficjenta. Można umieścić logo partnera projektu, logo projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie można umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami.

Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).

**Uwaga! Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.**

### 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska?

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względów technicznych (tłoczenie, grawerunek itp.).

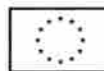
Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów poza czernią.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Fundusze  
Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków – jeśli są Ci potrzebne – znajdziesz na stronie:

[www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja).

### 6.5 Czy można stosować znaki Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle?

Najlepiej jest używać znaków pełnokolorowych na białym tle, co zapewnia ich największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, powinno się zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

Można też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli beneficjent nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła, powinien umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.





Jeśli w zestawieniu występują inne znaki, należy sprawdzić, czy mogą one występować na kolorowych tłach.

#### **7. Jak powinno się oznaczać przedsięwzięcia dofinansowane z wielu programów lub funduszy?**

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy, że zastosowany będzie wspólny znak **Fundusze Europejskie**:



**Fundusze Europejskie**



**Fundusze Europejskie**

#### **8. W jaki sposób beneficjent może oznaczyć małe przedmioty promocyjne?**

Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy umieścić znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy „Unia Europejska” i „Fundusze Europejskie”.



**Fundusze Europejskie**

**Unia Europejska**



W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych.

Jednocześnie należy każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty itp. są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla projektu.

##### **8.1 Czy można oznaczać przedmioty promocyjne w sposób nierzucający się w oczy?**

Zestawienia znaków z właściwymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

Załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie nr POIS.09.01.00-00-0191/17-00  
z dnia 2017.....

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI  
KOSZTÓW POŚREDNICH, NADZORU NAD ROBOTAMI BUDOWLANymi ORAZ  
WKŁADU NIEPIENIĘŻNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO  
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020<sup>1</sup>**

**A. KOSZTY POŚREDNIE – WYDATKI ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM PROJEKTEM**

- 1) Pod pojęciem wydatków związanych z zarządzaniem projektem należy rozumieć wydatki niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu, i które nie są działaniami związanymi z przygotowaniem projektu.
- 2) Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych w związku z zarządzaniem projektem za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz zatwierdzenie w umowie o dofinansowanie.
- 3) Wydatki związane z zarządzaniem projektem można podzielić na cztery grupy:
  - a) koszty ogólne,
  - b) wydatki osobowe,
  - c) koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie,
  - d) pozostałe wydatki związane z realizacją projektu.
- 4) Wydatki związane z zarządzaniem projektem mogą być uznane za kwalifikowalne do wysokości limitu określonego w pkt A.5.

**A.1 Koszty ogólne**

- 1) Przez koszty ogólne należy rozumieć koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego produktu lub usługi. Do kategorii kosztów ogólnych należą m.in. koszty administracyjne, w tym opłaty czynszowe, za wynajem, za energię, ogrzewanie – w okresie przygotowania bądź realizacji projektu.
- 2) Koszty ogólne mogą być uznane za kwalifikujące się do wsparcia w ramach POIiŚ, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

<sup>1</sup> Opisane w tym dokumencie warunki kwalifikowalności stanowią uzupełnienie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w dalszej części dokumentu pod nazwą „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków”) i są wypełnieniem obowiązków nałożonych na Instytucję Zarządzającą POIiŚ przez ww. Wytyczne lub wynikające z specyfiki projektów POIiŚ.

*Ch*

*A*  
*ch*



- a) kalkulacja tych kosztów jest oparta na rzeczywistych kosztach związanych z realizacją danego projektu lub
  - b) koszty te zostały wyodrębnione jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu, zgodnie z należycie uzasadnioną, rzetelną i bezstronną metodologią.
- 3) Kalkulacja opłat czynszowych powinna być należycie udokumentowana i okresowo weryfikowana.
- 4) Koszty amortyzacji siedziby beneficjenta lub wydatki poniesione na podatek od nieruchomości – siedziby beneficjenta nie będą uznane za kwalifikowalne.

#### A.2 Wydatki osobowe

- 1) Szczegółowe zasady ponoszenia wydatków osobowych zostały określone w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Koszty związane z angażowaniem personelu).
- 2) Ponieważ do umów z zakresu prawa pracy oraz innych podstaw nawiązania stosunku pracy nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych, ani zasada konkurencyjności (określona w Sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*), beneficjent podczas kontroli powinien, na wniosek podmiotu kontrolującego, uzasadnić (również w oparciu o dostępne dokumenty, czy też opracowania) wysokość wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę albo mianowania np. w odniesieniu do warunków rynkowych.
- 3) W przypadku, gdy beneficjent samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych bezpośrednio z realizacją głównego przedmiotu projektu tzw. realizacja projektu „siłami własnymi”, wydatki na wynagrodzenie własnych pracowników beneficjenta, zatrudnionych bądź oddelegowanych do realizacji tych zadań nie stanowią wydatków związanych z zarządzaniem projektem (należą do kategorii wydatków właściwej dla tych zadań, np. roboty budowlane). Wynagrodzenia takich pracowników beneficjenta, w proporcji w jakiej wykonują oni zadania związane ściśle z realizacją głównego przedmiotu projektu, nie są wliczane do łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (do tych wydatków nie ma zastosowania limit wydatków na zarządzanie projektem, o którym mowa w pkt A.5).

#### A.3 Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie

- 1) Koszty związane z wykorzystaniem informatycznych systemów wspomagających zarządzanie i monitorowanie będą mogły być uznane za kwalifikowalne.
- 2) Ponadto do tych wydatków mają w całości zastosowanie postanowienia sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* dotyczące środków trwałych

wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, a więc m.in. mechanizm, zgodnie z którym koszty związane z ww. systemami mogą być deklarowane w wysokości odpisów amortyzacyjnych.

#### A.4 Pozostałe wydatki związane z realizacją projektu

Pozostałe niezbędne wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z przygotowaniem bądź realizacją projektu (tj. zarówno w okresie przygotowania projektu jak i jego realizacji), takie jak m.in. wydatki poniesione na:

- a) niezbędne ekspertyzy, porady prawne, doradztwo finansowe lub techniczne,
- b) usługi obce niezbędne dla realizacji projektu (w tym również usługi wykonywane na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia),
- c) szkolenia (w zakresie związanym z realizacją projektu) dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu.
- d) audyty związane z realizacją projektu (jeżeli audyt związany z realizacją projektu jest wymagany przepisami prawa bądź wymaganiami IZ, IP lub IW),
- e) prowadzenie rachunkowości projektu (w zakresie, w jakim jest to wymagane odpowiednimi przepisami lub wytycznymi),
- f) remont lub adaptację powierzchni biurowej do potrzeb pracowników uczestniczących w przygotowaniu bądź realizacji projektu,
- g) koszty (w wysokości odpisów amortyzacyjnych, przy zachowaniu warunków dotyczących zakupu środków trwałych wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu opisanych w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*) wykorzystania sprzętu i wyposażenia, w tym sprzętu komputerowego i oprogramowania, przez pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
- h) archiwizację dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami wynikającymi z faktu otrzymania dofinansowania w ramach POIiŚ, wskazanymi w umowie o dofinansowanie,
- i) podróże służbowe pracowników beneficjenta w związku z realizacją projektu (do wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej<sup>2</sup>),
- j) otwarcie i prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla celów realizacji projektu oraz opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, które są niezbędne dla realizacji projektu,

<sup>2</sup> Dz. U. poz. 167.



- k) usługi telekomunikacyjne związane z realizacją projektu (w proporcji, w której kwalifikowalne jest wynagrodzenie pracownika),
- l) zakup materiałów nie stanowiących środków trwałych na czas realizacji projektu,

mogą być uznane za kwalifikowalne. Dotyczy to również, w uzasadnionych przypadkach, (m.in. brak doświadczenia beneficjenta we wdrażaniu projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich) sytuacji, w której beneficjent powierza zarządzanie projektem podmiotowi zewnętrznemu. Należy jednak zwrócić uwagę, iż umowa dotycząca zarządzania projektem (tj. wdrażania, realizacji projektu) powinna zostać zawarta zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Zamówienia udzielane w ramach projektów).

#### A.5 Limit wydatków na zarządzanie projektem

- 1) Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (x), tj. suma wydatków poniesionych w kategoriach wskazanych w pkt A.1-A.4 musi spełniać jednocześnie dwie nierówności:
  - a)  $x \leq 250\,000 \text{ PLN} + 3\% \text{ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu}$ ,
  - b)  $x \leq 20\% \text{ całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu}$ .
- 2) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie, po zawarciu umowy o dofinansowanie realizacji projektu, właściwa IP może w uzasadnionych okolicznościach wyrazić zgodę na określenie stałego, wyrażonego kwotowo limitu na zarządzanie projektem w formie aneksu do tej umowy. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi oraz nadzorem nad przygotowaniem dokumentacji) musi spełniać jednocześnie dwie wyżej wymienione w pkt 1) nierówności w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu wskazanych w pierwotnej wersji umowy o dofinansowanie. W przypadku tak ustalonego limitu, łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem nie może jednak przekroczyć połowy wartości rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- 3) W przypadku wystąpienia w projekcie korekt wynikających z nieprawidłowości systemowych<sup>3</sup>, za które zgodnie z istniejącym systemem realizacji POIiŚ beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, właściwa IP może w uzasadnionych okolicznościach wyrazić zgodę na określenie stałego, wyrażonego kwotowo limitu na zarządzanie projektem w formie aneksu do tej umowy. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem (z wyłączeniem wydatków związanych z nadzorem nad robotami budowlanymi) musi spełniać jednocześnie dwie wymienione w pkt 1) nierówności w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu powiększonych o wartość ww. korekt

<sup>3</sup> Pojęcie to należy interpretować zgodnie z treścią art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej.

- 4) W przypadku projektów realizowanych w ramach działania 2.4 Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna, IP, a za jej zgodą także IW, może określić w umowie o dofinansowanie stały, wyrażony kwotowo limit na zarządzanie projektem. W takim przypadku, maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem, nie może przekroczyć 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku tak ustalonego limitu, łączna kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z zarządzaniem projektem nie może jednak przekroczyć połowy wartości rzeczywiście poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

## **B. NADZÓR NAD ROBOTAMI BUDOWLANYMI**

- 1) Wydatki związane z zapewnieniem odpowiedniego, zgodnego z prawem, nadzoru nad prowadzonymi robotami budowlanymi mogą być uznane za kwalifikowalne zarówno w przypadku, gdy zawierany jest odrębny kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi, jak również, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta posiadających odpowiednie kwalifikacje. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na nadzór nad robotami budowlanymi za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz zatwierdzenie w umowie o dofinansowanie.
- 2) W przypadku, gdy nadzór nad robotami budowlanymi jest realizowany przez pracowników beneficjenta posiadających odpowiednie kwalifikacje, wydatki związane z wynagrodzeniami dla pracowników beneficjenta realizujących nadzór nad robotami budowlanymi mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach wskazanych w podrozdziale 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Koszty związane z angażowaniem personelu). Ponadto wydatki poniesione na niezbędne wyposażenie pracowników beneficjenta realizujących ww. zadania mogą być uznane za kwalifikowalne, przy zachowaniu warunków dotyczących wydatków poniesionych na środki trwale zakupione lub wytworzone na czas realizacji projektu zawartych w podrozdziale 6.12.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 3) Zapewnienie zaplecza Inżyniera nadzoru
  - a) W przypadku, gdy w ramach projektu zawierany jest kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi (tzw. kontrakt na Inżyniera nadzoru), wydatki związane z zapewnieniem zaplecza Inżyniera nadzoru powinny być zamieszczone w kontraktach na nadzór a nie w kontraktach na roboty. Inżynier nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, konieczne do realizacji jego zadań wynikających z kontraktu. Wszystkie wydatki związane z zapewnieniem lub utrzymaniem ww. wyposażenia lub sprzętu powinny zostać ujęte w wynagrodzeniu Inżyniera nadzoru. Oznacza to m.in., iż kontrakt na nadzór nie powinien przewidywać, iż zamawiający zapłaci wykonawcy (tj. Inżynierowi) za zakup sprzętu i wyposażenia (np. samochody, komputery, telefony komórkowe, itp.).



- b) Wydatki poniesione przez beneficjenta (zamawiającego) na nabycie sprzętu i wyposażenia dla Inżyniera nadzoru stanowią wydatki niekwalifikowalne.
  - c) Wydatki związane z zapewnieniem przez wykonawcę kontraktu na roboty budowlane budynku oraz parkingu dla Inżyniera nadzoru na terenie placu budowy lub zaplecza budowy mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile zostaną zachowane pozostałe wymogi obowiązujące w ramach POLiŚ. Wydatki na zapewnienie budynku dla Inżyniera nadzoru nie mogą uwzględniać wydatków na meble, wyposażenie kuchenne, komputery, telefony komórkowe, samochody oraz innego typu wyposażenia i sprzętu dla Inżyniera nadzoru.
- 4) Wydatki poniesione na zapewnienie zaplecza zamawiającego (beneficjenta) w kontraktach na roboty budowlane lub na pełnienie nadzoru inwestorskiego (umowa na pełnienie usługi dot. Inżyniera Kontraktu) stanowią wydatki niekwalifikowalne.
  - 5) Wydatki związane z prowadzeniem nadzoru autorskiego nad robotami budowlanymi przez projektanta w zakresie zgodnym z prawem oraz niezbędnym dla realizacji projektu mogą być uznane za kwalifikowalne.
  - 6) Wydatki ponoszone w związku z decyzją właściwego organu zobowiązującą do ustanowienia specjalistycznego nadzoru (nadzór archeologiczny, konserwatorski) w zakresie niezbędnym dla realizacji projektu mogą być uznane za kwalifikowalne także wówczas, gdy nie były przewidywane na etapie zawierania umowy o dofinansowanie i w konsekwencji nie zostały wprost wskazane we wniosku ani w umowie o dofinansowanie.

### **C. WKŁAD NIEPIENIĘŻNY**

Deklarowanie jako wkładu niepieniężnego, wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków nie może służyć omijaniu warunków kwalifikowania wydatków takich jak zgodność z prawem. Jeżeli beneficjent poniósł wydatek w okresie kwalifikowania wydatków należy dążyć do tego, aby w takiej sytuacji nie deklarować jako kwalifikowalny wkładu niepieniężnego, ale wydatek poniesiony przez beneficjenta. Wkład niepieniężny powinien dotyczyć zasadniczo sytuacji, w której beneficjent poniósł wydatek na nabycie nieruchomości bądź sprzętu przed rozpoczęciem okresu kwalifikowania wydatków dla POLiŚ lub sytuacji, w której beneficjent nabył prawo do sprzętu w innej drodze niż poprzez zakup (np. wniesienie aportem itp.) a zatem nie może zadeklarować go jako wydatek kwalifikowalny.

**Dla możliwości rozliczenia wkładu niepieniężnego jako wydatku kwalifikowalnego w ramach POLiŚ niezbędne jest bezpośrednio wskazanie informacji dotyczących poszczególnych pozycji wkładu niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.**

#### **1) Nieruchomości**

- a) Jako wkład niepieniężny może być wniesiona jedynie własność lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości (lub część takiej nieruchomości).

b) W przypadku, gdy nieruchomość niezależnie od realizowanego projektu jest wykorzystywana w określonym celu (a więc realizacja projektu nie powoduje zmiany jej przeznaczenia) nie jest możliwe wniesienie tej nieruchomości jako wkładu niepieniężnego do projektu<sup>4</sup>. To czy nieruchomość może być wniesiona jako wkład niepieniężny do projektu jest uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tej nieruchomości – tj. w kontekście ponoszenia przez beneficjenta kosztu alternatywnego. Przykładowo, możliwe jest wniesienie do projektu wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, w przypadku, gdy przeznaczenie nieruchomości ulega zmianie wskutek realizacji projektu, tj. gdy projekt nie byłby realizowany nieruchomość ta byłaby lub mogłaby być wykorzystywana na inny cel.

2) Urządzenia (wyposażenie, sprzęt)

W przypadku, gdy wyposażenie niezależnie od realizowanego projektu jest wykorzystywane w określonym celu (a więc realizacja projektu nie powoduje zmiany jego przeznaczenia), nie jest możliwe wniesienie tego wyposażenia jako wkładu niepieniężnego do projektu. To czy wyposażenie może być wniesione jako wkład niepieniężny do projektu jest uwarunkowane wynikiem analizy w kontekście zmiany przeznaczenia tego wyposażenia - w kontekście ponoszenia przez beneficjenta kosztu alternatywnego. Przykładowo, możliwe jest wniesienie do projektu wkładu niepieniężnego w postaci wyposażenia, w przypadku, gdy przeznaczenie wyposażenia ulega zmianie wskutek realizacji projektu, tj. gdy projekt nie byłby realizowany wyposażenie to byłoby lub mogłoby być wykorzystywane na inny cel.

3) Ekspertyzy

Pod pojęciem ekspertyz, o których mowa w sekcji 6.10 pkt 4 lit. a *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, można również rozumieć dokumentację związaną z przygotowaniem projektu (z wyjątkiem wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie projektu).

---

<sup>4</sup> Nieruchomość nie jest wykorzystywana w określonym celu, dopóki nie posiada fizycznych cech pozwalających na jego realizację, np. może być wniesiona wkładem niepieniężnym do projektu nieruchomość przeznaczona pod budowę drogi publicznej, dla której wydano co prawda decyzję lokalizacyjną, ale nieruchomość stanowiła dotychczas np. grunty leśne, rolne.



z dnia .....10.....

**Cześć I. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru  
Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

- 1.) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, którzy zajmują się obsługą projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika
6	Miejsce pracy
7	Numer telefonu
9	Nazwa wnioskodawcy/beneficjenta

- 2.) Dane dotyczące personelu projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	PESEL
4	Forma zaangażowania w projekcie
5	Okres zaangażowania osoby w projekcie
6	Wymiar czasu pracy
7	Godziny czasu pracy

a h

z dnia .....18.....

## Część II. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

## 1.) Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów</b> (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	<b>Beneficjenci/ Partnerzy</b>
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta /partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

a

d  
m



z dnia .....2017-12-31.....

**2.) Dane dotyczące personelu projektu**

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

Q

h  
h