

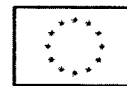


Fundusze Europejskie  
Infrastruktura i Środowisko



Narodowy Fundusz  
Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



**Umowa o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-0005/19-00**

**Projektu nr POIS.02.01.00-00-0005/19 „Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I”<sup>1</sup>**

**w ramach działania 2.1: Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska**

**oś priorytetowa Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu**

**Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

zawarta w ~~Warszawie~~ dnia 02.06.2020 zwaną dalej: „Umową”, pomiędzy

Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie, zwanym dalej „Instytucją Wdrażającą”,

reprezentowanym przez

**Annę Czyżewską – Pełnomocnika, Dyrektora Departamentu Adaptacji do Zmian Klimatu**

na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Zarządu<sup>2</sup> z dnia 1 kwietnia 2020 r., którego oryginał/poświadczona za zgodność z oryginałem kopia<sup>3</sup> stanowi załącznik nr 1 a do Umowy oraz

**Agnieszkę Ignatowską – Pełnomocnika, Zastępcę Dyrektora Departamentu Księgowości i Rozliczeń**

na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Zarządu z dnia 23 grudnia 2015 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 1b do Umowy,

a

Gminą Miejską Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,

NIP 593-020-68-27, REGON 191674919

zwaną dalej „Beneficjentem”

reprezentowaną przez

Janusza Wróbla – Burmistrza Pruszczu Gdańskiego

przy kontrasygnacie **Marii Niderla – Skarbnika Miasta Pruszcz Gdański**

<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 Wdrażającej.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

na podstawie:

- a) zaświadczenia Miejskiej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim z 23 października 2018 r. w sprawie wyboru Burmistrza Pruszcz Gdańskiego
- b) wyciągu z protokołu I zwyczajnej sesji inaugurującej VIII kadencję Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 19 listopada 2018 r., stwierdzającego odebranie ślubowania od Burmistrza Pruszcz Gdańskiego
- c) uchwały nr VI/40/99 Rady Miasta Pruszcz Gdański z 17 lutego 1999 r. w sprawie powołania Skarbnika<sup>4</sup>.

których oryginał/poświadczony za zgodność z oryginałem kopia<sup>5</sup> stanowią załączniki nr 2a, 2b i 2c do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami”

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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1460 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, i art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) 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 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.281 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”;

<sup>4</sup> Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić

- 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 „PO liŚ”, 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 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020 dla osi priorytetowej II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Ministrem Środowiska w dniu 19 listopada 2014 r.
- 8) Porozumienia/umowy<sup>6</sup> w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowej II Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu zawartego pomiędzy Ministrem Środowiska a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w dniu 19 lutego 2015 r., z późniejszymi zmianami<sup>7</sup>

**a także zważywszy, że:**

- 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 nr POIS.02.01.00-00-0005/19 „Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I”<sup>1</sup> w ramach PO liŚ oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.

<sup>6</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>7</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera IP.

2. Umowa stanowi umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy.

## § 2.

### Definicje

Ilekróć w Umowie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – zwane dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) przetwarzane przez Strony w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 2) **dochodzie** – 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*<sup>8</sup>;
- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dotację celową i płatności udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 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 Harmonogram Realizacji Projektu stanowiący odpowiednio załącznik nr 3 do Umowy i Harmonogram Płatności w SL2014;
- 6) *usunięty*
- 7) *usunięty*
- 8) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego zadania w zakresie realizacji PO LiŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw środowiska, wskazana w SzOOP POLiŚ 2014-2020;<sup>10</sup>
- 9) **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 POLiŚ 2014-2020;
- 10) **korekcie finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością;
- 11) **nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe o którym mowa w *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*;
- 12) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia 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

<sup>8</sup> Treść wytycznych oraz ich zmiany są dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju [www.miir.gov.pl](http://www.miir.gov.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

<sup>9</sup> Wykreślić jeśli nie dotyczy.

<sup>10</sup> Należy wykreślić, jeżeli umowę o dofinansowanie zawiera IP.

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;

- 13) **okresie kwalifikowania wydatków** – należy przez to rozumieć okres realizacji Projektu, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 14) **organach ścigania** - należy przez to rozumieć organy o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 30), 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);
- 15) **płatniku** – należy przez to rozumieć podmiot dokonujący wypłaty dofinansowania na rzecz Beneficjenta;<sup>11</sup>
- 16) **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;
- 17) **usunięty**
- 18) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, zawartymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie zatytułowane „Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I” nr POIS.02.01.00-00-0005/19<sup>1</sup>, zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie;
- 19) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wskazany przez Beneficjenta<sup>12</sup>:

a)<sup>13</sup>wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, prowadzony przez bank „Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim, O/Pruszcz Gdański”, o numerze 69 8335 0003 0121 1827 2000 0360 (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku<sup>4</sup>, która stanowi **załącznik nr 5** do Umowy),

~~f)a)<sup>14</sup> wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:~~

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

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

~~na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie umów z bankami/bankiem<sup>4</sup> lub kopie zaświadczeń z banków/banku, które stanowią **załącznik nr 5** do Umowy).~~

b) rachunek bankowy wskazany dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim, O/Pruszcz Gdański”, o numerze 62 8335 0003 0121 1827 2000 0001 , (na dowód

<sup>11</sup> Płatnikiem płatności jest:

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

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

<sup>12</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>13</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>14</sup> Wykreślić jeśli Beneficjent posiada jeden rachunek bankowy dla przekazywania zaliczki.

czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku<sup>4</sup>, która stanowi załącznik nr 6 do Umowy).

- 20) **refundacji** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu;
- 21) **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;
- 22) **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 w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu<sup>15</sup>);
- 23) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu zarejestrowany przez Instytucję Wdrażającą w SL2014 dnia 29 listopada 2019 r. o numerze POIS.02.01.00-00-0005/19; do czasu uruchomienia SL2014 wniosek zgodny ze wzorem wniosku o dofinansowanie dla projektów w ramach Programu wraz z wymaganymi przez Instytucję Wdrażającą załącznikami, złożony przez Beneficjenta do właściwej Instytucji Wdrażającej w celu uzyskania dofinansowania;
- 24) **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 2014-2020*;
- 25) **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;
- 26) **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony w związku z realizacją Projektu, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 27) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną nie będącą personelem projektu, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która złożyła Beneficjentowi ofertę, której oferta została wybrana przez Beneficjenta lub która zawarła z Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu;
- 28) **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<sup>16</sup>;
- 29) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą dla realizacji zadań objętych Projektem;
- 30) **zasadzie konkurencyjności** – należy przez to rozumieć zbiór warunków kwalifikowalności wydatków dotyczących zasady konkurencyjności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
- 31) **personelu projektu** – należy przez to rozumieć personel projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego*

<sup>15</sup> Stopa dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

<sup>16</sup> W przypadku gdy w Projekcie dofinansowanie nie będzie przekazywane w formie zaliczki z Umowy należy wykreślić postanowienia dotyczące zaliczek

### § 3.

#### Zasady systemu realizacji PO liŚ

1. Instytucja Wdrażająca, zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów systemem realizacji PO liŚ, w zakresie wykonania Umowy działa jako jej strona na podstawie umowy/porozumienia zawartej(go) z IP w dniu 19 lutego 2015 r., z późniejszymi zmianami.
2. IZ i IP są uprawnione do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Instytucji Wdrażającej na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Instytucji Wdrażającej rozwiązania Umowy.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji PO liŚ, o których 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.

### § 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 i stosowania:
  - 1) zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, 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;
  - 3) ~~zasad programu pomocowego przyjętego rozporządzeniem ..... z dnia ..... w sprawie ..... (Dz. U. ....)/decyzji Komisji Europejskiej z dnia ... nr ... w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej/...;~~<sup>17</sup>
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”.
3. 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

<sup>17</sup> Uzupełnić właściwe i wykreślić pozostałe lub wykreślić całą klauzulę, jeśli w działaniu nie występuje pomoc publiczna

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 ostatecznego wniosku o płatność Beneficjenta w Projekcie, Beneficjent może wystąpić o ponowną ocenę kwalifikowalności wydatków zgodnie z obowiązującymi na chwilę ponownej oceny, bardziej korzystnymi warunkami. Niezależnie od powyższego, ostateczna decyzja w przedmiocie ponownej oceny kwalifikowalności wydatków w oparciu o bardziej korzystne warunki należy do Instytucji Wdrażającej.

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>18</sup>, które zakończyło się zawarciem danej umowy. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatecznego 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. Ostateczna decyzja w przedmiocie wydania zgody (lub jej braku) należy do IZ.

4. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt zgodnie z:
  - 1) wnioskiem o dofinansowanie,
  - 2) Opiszem Projektu, stanowiącym **załącznik nr 7** do Umowy, określającym m.in. zakres rzeczowy Projektu
  - 3) Harmonogramem Projektu,
  - 4) ~~Decyzją Komisji Europejskiej, wraz z aneksami, zwaną dalej „Decyzją KE”, stanowiącą **załącznik nr 8** do Umowy.~~<sup>49</sup>
5. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność Projektu z wnioskiem o dofinansowanie, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub w części. Wniosek o zmianę sporządzany jest w formie pisemnej.
6. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność z postanowieniami Umowy w zakresie:
  - 1) zwiększenia wartości dofinansowania Projektu określonej w Umowie,
  - 2) zmiany terminu zakończenia okresu realizacji Projektu,
  - 3) zmniejszenia wartości lub zmiany roku osiągnięcia wartości docelowej wskaźników określonych w **załączniku nr 12** do Umowy jako efekt ekologiczny,

wymaga zgody Instytucji Wdrażającej i IP wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub części oraz aneksowania Umowy. W pozostałym zakresie zmiany warunków realizacji Projektu wymagają zgody Instytucji Wdrażającej wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości

<sup>18</sup> Pojęcie „wszczęcia postępowania” 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.

<sup>19</sup> Dotyczy jedynie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.



lub części i aneksowania Umowy i nie wymagają zgody IP. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej.

7. Zmiany w zakresie wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wymagają każdorazowo zgody Instytucji Wdrażającej wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub części, a w przypadku o którym mowa w ust. 6 również zgody IP, oraz aneksowania Umowy. Możliwość 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. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej.
8. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt. 19 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Wdrażającą składając oświadczenie którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Instytucji Wdrażającej.
- 8a Zmiana działań informacyjno-promocyjnych, określonych w załączniku nr 7 do Umowy, nie wymaga aneksowania Umowy. Wystarczające jest wyrażenie zgody na tę zmianę przez Instytucję Wdrażającą nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub części. Wniosek o zmianę sporządzany jest w formie pisemnej.
9. Zmiana terminów wynikających z Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych (jak również innych analogicznych decyzji administracyjnych)<sup>20</sup> nie powodująca wydłużenia okresu realizacji Projektu:
  - 1) do 3 miesięcy może wystąpić jednorazowo i nie wymaga zgody Instytucji Wdrażającej,
  - 2) każda kolejna zmiana terminów o okres do 3 miesięcy lub powyżej 3 miesięcy wymaga zgody Instytucji Wdrażającej wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub części.Zmiana powinna być przez Beneficjenta uzasadniona i nie wymaga aneksowania Umowy. Instytucja Wdrażająca ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta bez zbędnej zwłoki, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę sporządzany jest w formie pisemnej.
10. Zmiana terminów wynikających z Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych (jak również innych analogicznych decyzji administracyjnych)<sup>21</sup>, która powodowałaby wydłużenie okresu realizacji Projektu, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej wyrażonej nie później, niż na etapie zatwierdzania wniosku o płatność obejmującego tę zmianę, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane w całości lub części, po uzyskaniu przez Instytucję Wdrażającą pozytywnej opinii IP. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej.
11. Zmiana terminów wynikających z Harmonogramu Projektu lub Harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych<sup>22</sup>, o której mowa w ust 10 wymaga aneksowania Umowy, w tym odpowiedniej zmiany § 7 ust. 2.

<sup>20</sup>Dotyczy sytuacji, w których zastosowanie ma § 4a.

<sup>21</sup>Dotyczy sytuacji, w których zastosowanie ma § 4a.

<sup>22</sup>Dotyczy sytuacji, w których zastosowanie ma § 4a.

12. Zmiana warunków realizacji Projektu, określonych w Decyzji KE, wymaga zgody Instytucji Wdrażającej, IP, IZ oraz Komisji Europejskiej i wymaga aneksowania Umowy Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej.<sup>23</sup>
13. 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 POLiŚ 2014-2020.
14. 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. Zmiana taka jest dopuszczalna o ile Projektowi w zmienionym zakresie przyznano by dofinansowanie według stanu na dzień zakończenia oceny zmienionego zakresu Projektu.
15. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej. Zasady określone w § 11 regulują stosowany przez Instytucję Wdrażającą sposób weryfikacji wykonania wskaźników Projektu.
16. 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 Wdrażającej.
17. 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 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 Wdrażającą 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.
18. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Projektu.
19. W terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy 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.
20. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania swoich pracowników zaangażowanych w realizację Projektu o funkcjonowaniu mechanizmu o którym mowa w ust. 19. 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. 19 i w

<sup>23</sup>Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013 w odniesieniu do których wydana została Decyzja KE.

dobrej wierze przekazały informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.

21. 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.
22. Instytucja Wdrażająca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta o których mowa w ust 17-21. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania i środki nie są wystarczające w stosunku do stwierdzonego ryzyka Instytucja Wdrażająca może zobowiązać Beneficjenta do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
23. Beneficjent informuje Instytucję Wdrażającą, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, o ustanowieniu Pełnomocnika ds. Projektu, który będzie osobą właściwą do reprezentowania Beneficjenta w kontaktach z Instytucją Wdrażającą w sprawach związanych z realizacją Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje o zmianie Pełnomocnika ds. Projektu.
24. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Wdrażającej 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 za zgodność z oryginałem kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą.
25. Strony zobowiązują się do udzielania bez zbędnej zwłoki w formie pisemnej odpowiedzi na wszelkie wzajemne zapytania i wystąpienia dotyczące realizacji Umowy.
26. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Wdrażającej sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
27. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Ilekroć osoba trzecia wystąpi z roszczeniem wobec Instytucji Wdrażającej, IP lub IZ Beneficjent zobowiązuje się zwolnić Instytucję Wdrażającą, IP lub IZ z odpowiedzialności.
28. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu względem Instytucji Wdrażającej, uprawnionym do kontaktowania się z Instytucją Wdrażającą oraz składania wniosków o płatność i otrzymywania dofinansowania.

#### **§ 4a<sup>24</sup>**

##### **Wymogi związane z ochroną środowiska**

- ~~1. Beneficjent zobowiązuje się do doręczenia Instytucji Wdrażającej kopii następujących dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania Beneficjenta:
  - a) ~~pozwolenia na budowę/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zwanych dalej „decyzją budowlaną”<sup>25</sup>,~~
  - b) ~~streszczenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w języku niespecjalistycznym, a na żądanie Instytucji Wdrażającej całego raportu,~~~~

<sup>24</sup> Wykreślić paragraf jeśli nie dotyczy.

<sup>25</sup> Wykreślić w zależności od liczby i rodzaju decyzji

- ~~e) opinii organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej,~~
- ~~d) opinii właściwego Dyrektora Urzędu Morskiego — gdy przedsięwzięcie jest realizowane na obszarze morskim,~~
- ~~e) postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającego decyzję budowlaną,~~
- ~~f) informacji na temat podania do publicznej wiadomości przez organ decyzji budowlanej,~~

~~spełniających wymogi ponownej oceny oddziaływania na środowisko określone w ustawie z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2017 r. poz. 1405 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą OOS”, w terminie/ach określonym/y ch w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych, stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy.~~

- ~~2. Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się do niezwłocznej weryfikacji zgodności otrzymanej kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 1 z wymogami ustawy OOS. Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wynikach weryfikacji nie później niż w terminie ... dni od dnia otrzymania kopii dokumentacji.~~
- ~~3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej skutkujących stwierdzeniem jej niezgodności z ustawą OOS, Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.~~
- ~~4. Instytucja Wdrażająca wstrzymuje przekazanie dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w zakresie wydatków związanych z pracami budowlanymi realizowanymi na podstawie decyzji budowlanej do czasu potwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą zgodności uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej z wymogami ustawy OOS.~~
- ~~5. W przypadku niedoręczenia Instytucji Wdrażającej dokumentów o których mowa w ust. 1 lub nieusunięcia uchybień o których mowa w ust. 3 Instytucja Wdrażająca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie ... od dnia:
  - ~~a) upływu terminu/ów określonego/y ch w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych; lub~~
  - ~~b) bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w ust. 3, nie później jednak niż do dnia 31.12.2023 r.~~~~

#### ~~1§ 4a<sup>26</sup>~~

#### ~~Wymogi związane z ochroną środowiska~~

- ~~1. Jeżeli na etapie prowadzonego postępowania w sprawie wydania pozwolenia/pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej<sup>27</sup>, zwanych dalej „decyzją budowlaną”, wystąpi obowiązek przeprowadzenia ponownej oceny oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 283 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą OOS”, Beneficjent zobowiązuje się do doręczenia Instytucji Wdrażającej kopii następujących dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania Beneficjenta:~~

<sup>26</sup> Wykreślić paragraf jeśli nie dotyczy.

<sup>27</sup> Wykreślić w zależności od liczby i rodzaju decyzji

- ~~a) decyzji budowlanej;~~
- ~~b) streszczenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko w języku niespecjalistycznym, a na żądanie Instytucji Wdrażającej całego raportu;~~
- ~~c) opinii organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej;~~
- ~~d) opinii właściwego Dyrektora Urzędu Morskiego — gdy przedsięwzięcie jest realizowane na obszarze morskim;~~
- ~~e) postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającego decyzję budowlaną;~~
- ~~f) informacji na temat podania do publicznej wiadomości przez organ decyzji budowlanej;~~

~~spełniających wymogi określone w ustawie OOS w terminie/ach określonym/ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych, stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy.~~

- ~~2. Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się do niezwłocznej weryfikacji zgodności otrzymanej kopii dokumentacji, o której mowa w ust. 1 z wymogami określonymi w ustawie OOS Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wynikach weryfikacji nie później niż w terminie ... dni od dnia otrzymania kopii dokumentacji.~~
- ~~3. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą uchybień w uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej skutkującej stwierdzeniem jej niezgodności z ustawą OOS, Instytucja Wdrażająca zobowiązuje się wskazać rodzaj uchybienia oraz wezwać Beneficjenta do jego usunięcia w terminie wskazanym przez Instytucję Wdrażającą.~~
- ~~4. Instytucja Wdrażająca wstrzymuje przekazanie dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w zakresie wydatków związanych z pracami budowlanymi realizowanymi na podstawie decyzji budowlanej, do czasu potwierdzenia przez Instytucję Wdrażającą zgodności uzyskanej przez Beneficjenta decyzji budowlanej z wymogami ustawy OOS.~~
- ~~5. W przypadku niedoręczenia Instytucji Wdrażającej dokumentów o których mowa w ust. 1 lub nieusunięcia uchybień o których mowa w ust. 3 Instytucja Wdrażająca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie ... od dnia:
 
  - ~~a) — upływu terminu/ów określonego/ych w Harmonogramie uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych; lub~~
  - ~~b) — bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w ust. 3 nie później jednak niż do dnia 31.12.2023 r.~~~~

## § 5.

### Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **12 482 619,98 PLN** (słownie: dwanaście milionów czterysta osiemdziesiąt dwa tysiące sześćset dziewiętnaście 98/100 PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **10 242 825,69 PLN** (słownie: dziesięć milionów dwieście czterdzieści dwa tysiące osiemset dwadzieścia pięć 69/100 PLN).
3. Kwota, o której mowa w ust 2. została obliczona w oparciu o lukę finansową zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynoszącą 100%, odniesioną do oszacowanych przez Beneficjenta kosztów spełniających warunki kwalifikowalności wydatków oraz mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej wskazanych we wniosku o dofinansowanie w wysokości.../ zryczałtowaną stawkę dochodu wynoszącą 0,00 PLN ,odniesioną do oszacowanych przez Beneficjenta kosztów

~~spełniających warunki kwalifikowalności wydatków oraz mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy publicznej wskazanych we wniosku o dofinansowanie w wysokości...~~<sup>28, 29</sup>

4. 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.
5. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.
6. W przypadku, w którym całkowity koszt kwalifikowalny Projektu przekroczy próg określony w rozporządzeniu nr 1303/2013 definiujący kwotę, od której projekt traktowany jest jako duży, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Wdrażającą i IP oraz na żądanie IP, w terminie przez nią wskazanym, uzupełnić wniosek o dofinansowanie o informacje wymagane dla dużego projektu.<sup>30</sup>
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, gdy Decyzja KE będzie negatywna, Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia Decyzji KE Beneficjentowi. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie wskazanym w § 24 ust. 3. Postanowienia § 21 ust. 6 Umowy stosuje się odpowiednio. Po bezskutecznym upływie terminu na zwrot § 17 stosuje się odpowiednio<sup>31</sup>.

#### ~~§ 5a~~<sup>32</sup>

#### **Partnerstwo publiczno-prywatne**

1. ~~Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Instytucji Wdrażającej o wyborze partnera prywatnego.~~
2. ~~Beneficjent, po wyborze partnera prywatnego, zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Wdrażającej zaktualizowanych dokumentów, tj. studium wykonalności, modelu finansowego oraz wszelkich zawartych umów potwierdzających posiadanie środków na współfinansowanie projektu (zarówno kosztu netto i brutto) w celu dokonania ich weryfikacji przez Instytucję Wdrażającą, a także dostarczenia wskazanych przez Instytucję Wdrażającą dokumentów niezbędnych do potwierdzenia dopuszczalności pomocy publicznej.~~
3. ~~Instytucja Wdrażająca powiadomi Beneficjenta o weryfikacji złożonych dokumentów, o których mowa w ust. 2. W przypadku zaistnienia konieczności ponownego uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia uzupełnionej lub poprawionej dokumentacji w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania Instytucji Wdrażającej.~~
4. ~~Instytucja Wdrażająca wstrzymuje wypłatę dofinansowania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, do czasu ostatecznego potwierdzenia pozytywnej weryfikacji dokumentacji, o której mowa w ust. 2, oraz uzgodnienia ostatecznego sposobu zabezpieczenia dotacji. Jeżeli dofinansowanie stanowi pomoc publiczną i wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej, pozytywna weryfikacja Instytucji Wdrażającej uzależniona będzie od wydania przez Komisję Europejską decyzji w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 Umowy.~~
5. ~~W przypadku negatywnej weryfikacji przez Instytucję Wdrażającą złożonej przez~~

<sup>28</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>29</sup> Wykreślić ustęp jeżeli nie dotyczy.

<sup>30</sup> Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

<sup>31</sup> Dotyczy projektów innych niż duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

<sup>32</sup> Postanowienie dotyczy projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

~~Beneficjenta dokumentacji, o której mowa w ust. 2, lub braku uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji, o których mowa w ust. 3, Instytucja Wdrażająca może odstąpić od Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności odpowiednio w terminie ... od dnia:~~

- ~~a) powiadomienia Beneficjenta o negatywnej weryfikacji złożonej przez niego dokumentacji,~~
- ~~b) bezskutecznego upływu terminu określonego w wezwaniu o którym mowa w ust. 3 zdanie 2 nie później jednak niż do dnia 31.12.2023 r.~~

## § 6.

### Wysokość dofinansowania

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu<sup>33</sup>, w kwocie nie większej niż **8 706 401,83 PLN** (słownie: osiem milionów siedemset sześć tysięcy czterysta jeden 83/100 PLN), w tym 0 % 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 Wdrażającą zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji PO liS 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:
  - a) § 17 ust. 3 i 5; z chwilą dokonania zwrotu,
  - b) § 17 ust. 6; w chwili kiedy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Wdrażająca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych, o której mowa w § 5 ust. 2. Strony oświadczają, że zmiana wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych dokonywana jest w tym przypadku w drodze jednostronnego oświadczenia woli Instytucji Wdrażającej, które jest wiążące dla Beneficjenta. Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej o zmianie wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych 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>34</sup>.
5. Beneficjent może otrzymać bezzwrotne środki publiczne na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego Beneficjenta w Projekt do wysokości **1 024 282,58 PLN** (słownie jeden milion dwadzieścia cztery tysiące dwieście osiemdziesiąt dwa 58/100 PLN.)<sup>35</sup>. Środki te nie będą traktowane jako dofinansowanie, jeśli w umowie, na podstawie której zostały przekazane, jest wskazane, że dotyczy finansowania wkładu własnego Beneficjenta w Projekt.

<sup>33</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>34</sup> Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

<sup>35</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.

## § 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. Opis Projektu (a jeśli podmiot ten nie jest upoważniony do ponoszenia wydatków w przyszłości także podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie) i zaakceptowany przez Instytucję Wdrażającą, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 oraz SzOOP POIiŚ 2014-2020*. Dokonując oceny kwalifikowalności wydatków ponoszonych przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, warunki kwalifikowalności wydatków skierowane do Beneficjenta stosuje się odpowiednio także do podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych.
2. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się w dniu **2 stycznia 2021 r.** i kończy się w dniu **31 marca 2023 r.**
3. Beneficjent zobowiązany jest zakończyć realizację zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z wniosku o dofinansowanie i Harmonogramu Projektu 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 terminu.
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* oraz pod warunkiem, że Beneficjent ani żaden inny podmiot zaangażowany w realizację Projektu (w szczególności partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) nie prowadzi działalności opodatkowanej VAT w obszarze, którego dotyczy Projekt, a ponadto w ramach Projektu nie jest wytwarzana infrastruktura, którą Beneficjent, lub inny podmiot, mógłby wykorzystywać w ramach działalności objętej VAT.~~

~~W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami<sup>36</sup>, VAT [w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części która może być odliczona<sup>37</sup>].<sup>38</sup>~~

/5 Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowalnym.<sup>39</sup>

~~/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* oraz pod warunkiem, że Beneficjent ani żaden inny podmiot zaangażowany w realizację Projektu (w szczególności partner lub podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych) nie prowadzi działalności opodatkowanej VAT w obszarze, którego dotyczy Projekt.~~

<sup>36</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), sytuacje takie zostały przewidziane w art. 86 ust. 2a, art. 86 ust. 7b oraz art. 90 ust 1 i 2 tejże ustawy.

<sup>37</sup> Właściwa IP/IW podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

<sup>38</sup> Postanowienie dla działania 2.1 (za wyjątkiem 5. typu projektów), 2.4

<sup>39</sup> Postanowienie dla działania 2.1 (5. typ projektów), 2.2, 2.3



~~W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami<sup>40</sup>, VAT [w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części która może być odliczona<sup>41</sup>,<sup>42</sup>~~

~~6. Jeżeli zgodnie z ust. 5<sup>43</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:~~

~~a) 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 11 do Umowy,~~

~~b) 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 oświadczenie stanowiące załącznik nr 11 do Umowy nie później niż do czasu złożenia do Instytucji Wdrażającej 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. Dodatnie różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w Projekcie i nie mają 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 faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych Beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie 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 Wdrażająca nie wyrazi zgody na ww. zmianę w szczególności w przypadku, gdy proponowane zasady realizacji części lub całości Projektu nie będą gwarantowały prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.~~

~~11. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z Umowy, Beneficjent ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych jak za działania lub zaniechania własne.~~

~~12. Warunkiem koniecznym uznania wydatków poniesionych na przygotowanie Projektu za kwalifikowalne jest ich szczegółowe opisanie oraz uzasadnienie we wniosku o dofinansowanie oraz uwzględnienie w załączniku nr 7 Opis Projektu W przypadku braku opisanie tych wydatków we wniosku o dofinansowanie możliwe jest ich uwzględnienie w Opisie Projektu, pod warunkiem zgodności z § 4 ust. 5-6, 9, 12-14 a jeśli uwzględnienie tych wydatków w Opisie Projektu powodowałoby konieczność zmiany~~

<sup>40</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), sytuacje takie zostały przewidziane w art. 86 ust. 2a, art. 86 ust. 7b oraz art. 90 ust 1 i 2 teże ustawy.

<sup>41</sup> Instytucja Wdrażająca podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

<sup>42</sup> Postanowienie dla działania 2.5

<sup>43</sup> Postanowienie dotyczy działania 2.1, 2.4, 2.5.

innego załącznika do Umowy, także z uwzględnieniem postanowień właściwych dla jego zmiany.

13. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego określone zostały w **załączniku nr 14** do Umowy.
14. W przypadku ustanowienia podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Instytucji Wdrażającej porozumienia/umowy zawartego/zawartej między Beneficjentem a podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, określającego/określającej sposób realizacji Projektu (m.in. podział obowiązków, finansowanie) w terminie ... od dnia zawarcia Umowy. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do przedłożenia Instytucji Wdrażającej zmiany porozumienia/umowy w terminie ... dni od dnia dokonania zmiany. W przypadku nieprzedłożenia porozumienia/umowy lub jego/jej zmiany w powyżej zakreślonych terminach, Instytucja Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania w całości lub w części. Do czasu przedłożenia pierwszej wersji porozumienia/umowy, wydatki poniesione przez wskazany w Umowie podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie będą mogły być uznane za wydatki kwalifikowalne.<sup>44</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 6 000 000,00 zł PLN (słownie: sześć milionów PLN) i
  - 2) refundacji.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przekazywane jest na wskazany/-e przez Beneficjenta wyodrębniony/-e rachunek bankowy/~~—rachunki bankowe~~<sup>45</sup>. [Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po złożeniu ~~przez Beneficjenta/~~ zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą<sup>46</sup> wniosku o płatność]. Każda kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem przedstawienia/ ~~zatwierdzenia~~<sup>47</sup> we wniosku/wnioskach o płatność co najmniej 70 % łącznej kwoty wcześniej przekazanych transz zaliczki. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki.<sup>48</sup>
3. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki w terminie **180 dni** 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*. Beneficjent oświadcza,

<sup>44</sup> Postanowienie należy usunąć w przypadku, gdy w Projekcie nie jest ustanawiany podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, oraz w przypadku gdy podmiotem upoważnionym jest podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który nie będzie ponosić wydatków kwalifikowalnych w przyszłości tj. po zawarciu Umowy o dofinansowanie.

<sup>45</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>46</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>47</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>48</sup> Zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwrot zaliczki jest jedną z form jej rozliczenia.

że zapoznał się z treścią Zaleceń o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

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 ustanowiony 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 Wdrażającej dwa razy w roku kalendarzowym aktualny Harmonogram Projektu lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu wg stanu na 30 czerwca oraz 31 grudnia, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów.
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Wdrażającej zaktualizowany Harmonogram Projektu w następujących przypadkach:
  - 1) po otrzymaniu Decyzji KE<sup>49</sup> lub decyzji IP zmieniającej wartość lub okres realizacji Projektu,
  - 2) po zawarciu z wykonawcą umowy dla zadania objętego Projektem,
  - 3) po zmianie umowy, o której mowa w pkt 2, w zakresie rzeczowym lub finansowym.
10. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Wdrażającej były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie, a w przypadku wnioskowania o wypłatę zaliczki, aby jej wysokość nie opiewała na kwotę wyższą niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
11. Przekazanie Beneficjentowi dofinansowania następuje pod warunkiem dostępności środków.
12. Płatnik i Instytucja Wdrażająca nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymania przekazania dofinansowania lub niedokonania przekazania dofinansowania, będących rezultatem w szczególności:
  - 1) braku dostępności środków do przekazania,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy,
  - 3) wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego lub wystąpienia nadużycia finansowego w Projekcie.
13. Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność za pośrednictwem SL2014, z zastrzeżeniem § 19 ust. 11.

<sup>49</sup> Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, w odniesieniu do których wydana została Decyzja KE.

14. Z zastrzeżeniem ust. 23 i 24 warunkiem przekazania Beneficjentowi refundacji jest zatwierdzenie przez Instytucję Wdrażającą 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>50</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 Beneficjenta dla potrzeb 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 Wdrażająca weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni<sup>51</sup> od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku zawierających błędy lub niekompletnych Beneficjent jest zobowiązany, na wezwanie Instytucji Wdrażającej, do złożenia poprawionych dokumentów lub uzupełnienia wskazanych braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin do weryfikacji wniosku oraz załączonych do niego dokumentów biegnie na nowo, licząc od dnia złożenia poprawionych lub uzupełnionych dokumentów. Całkowity czas weryfikacji kompletnego (ostatecznego) i prawidłowego wniosku o płatność wraz z załączonymi do niego dokumentami oraz przekazania na jego podstawie dofinansowania nie może przekroczyć 90 dni od dnia ich otrzymania.
18. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Wdrażającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej zaliczki<sup>52</sup>.
19. <sup>53</sup>Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części dotacji celowej udzielonej w formie zaliczki nie później niż do dnia złożenia wniosku o płatność końcową na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą. Dotacja celowa udzielona w formie zaliczki jest rozliczana przez Beneficjenta w terminie i na warunkach określonych w tym paragrafie.
20. usunięty
21. Instytucja Wdrażająca dokonuje oceny kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione niezgodnie z postanowieniami Umowy lub *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020* oraz SzOOP POIiŚ 2014-2020 są niekwalifikowalne. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Wdrażająca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Wdrażająca ma prawo oceny jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Wdrażającej w powyższym zakresie będzie wiążące dla Beneficjenta.

<sup>50</sup> Treść Zaleceń dostępna na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl)

<sup>51</sup> Wskazany termin nie dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową

<sup>52</sup> Dotyczy sytuacji, w których przyznawana jest zaliczka

<sup>53</sup> Dotyczy sytuacji, w których zaliczka udzielana jest w formie dotacji celowej. W pozostałych przypadkach wykreślić.

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 Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku realizacji Projektu niezgodnie z Umową lub Decyzją KE, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu i Decyzji KE.
24. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy (w tym w przypadku podejrzenia nadużycia finansowego) w związku z m.in. przygotowaniem, wyborem lub realizacją Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu, Instytucja Wdrażająca może wstrzymać zatwierdzenie i rozliczenie wydatków kwalifikowalnych lub przekazanie dofinansowania, w tym przekazanie lub rozliczenie zaliczki, do czasu wyjaśnienia, czy naruszenie ma wpływ na wysokość lub prawidłowość wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu lub prawidłowość przygotowania, wyboru lub realizacji Projektu. W szczególności wstrzymanie zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub przekazania dofinansowania może mieć miejsce do czasu ostatecznego zakończenia postępowań prowadzonych przez odpowiednie organy ścigania lub inne uprawnione organy (np. Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów) w zakresie przedmiotowego podejrzenia naruszenia, jak również do czasu prawomocnego zakończenia postępowań sądowych. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Wdrażająca może uznać wydatki odnoszące się do tej części Projektu, której dotyczy podejrzenie naruszenia prawa lub postanowień Umowy za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji postanowienie ust. 25 stosuje się odpowiednio: Instytucja Wdrażająca jest uprawniona do pomniejszenia kwoty dofinansowania Projektu, o której mowa w § 6 ust. 1 o kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne oraz może wystąpić o zwrot środków zgodnie z § 17 Umowy.
25. W przypadku popełnienia nadużycia finansowego przy przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu przez którykolwiek z podmiotów biorących udział w przygotowaniu, wyborze lub realizacji Projektu Instytucja Wdrażająca uznaje wydatki za niekwalifikowalne w całości lub części. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Wdrażającej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Wdrażająca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny po dokonaniu oceny jaką wagę ma naruszenie prawa. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Wdrażająca prześle Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Wdrażającej w powyższym zakresie będzie wiążące dla Beneficjenta
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 liŚ, 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 Wdrażającej, dokumentów rozliczających udzieloną wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac/usług/dostaw nią objętych, w terminie .....<sup>54</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 niemożliwości<sup>55</sup> wykonania prac/usług/dostaw objętych zadeklarowaną zaliczką przekazaną przez Beneficjenta wykonawcy albo braku 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.
31. Instytucja Wdrażająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą ze wstrzymania zatwierdzenia i rozliczenia wydatków kwalifikowalnych lub uznania wydatków za niekwalifikowalne w trybach, o których mowa w ust. 21, 24 i 25 niniejszego paragrafu.

## § 9.

### Monitorowanie i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się przedstawiać Instytucji Wdrażającej wniosek o płatność w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
2. Wzór dokumentu, o którym mowa w ust. 1, oraz terminy jego przekazania do Instytucji Wdrażającej 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 Wdrażająca monitoruje realizację Projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników Projektu określonych w **załączniku nr 12** do Umowy.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Wdrażającej dokumentów służących monitorowaniu postępów realizacji Projektu innych niż

<sup>54</sup> Jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie procedury, w szczególności dotyczące zamykania projektów i POIiŚ, wyznaczając ten termin, Instytucja Wdrażająca uwzględnia terminy na rozliczenie zaliczki wynikające z umowy zawartej między beneficjentem a wykonawcą.

<sup>55</sup> Pod pojęciem trwałej niemożliwości wykonania prac/usług/dostaw należy rozumieć taką niemożliwość 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 i celu prac/usług/dostaw). W przypadku wątpliwości co do wystąpienia trwałej niemożliwości opinia Instytucji Wdrażającej jest przesądzająca.

określone w ust. 1. Terminy przedstawiania, zakres i wzory tych dokumentów określa Instytucja Wdrażająca.

6. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w **załączniku nr 12** do Umowy, wnioskach o płatność, wskaźników określonych w *Katalogu wskaźników obowiązkowych do monitorowania postępu rzeczowego projektów*, zwanego dalej „katalogiem”<sup>56</sup>. Katalog może ulec zmianie po zawarciu Umowy. Modyfikacja katalogu skutkuje obowiązkiem zmiany **załącznika nr 12** 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 Wdrażającą 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, IP, Instytucję Wdrażającą lub Komisję Europejską do przeprowadzania ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym zakresie,
- 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 Wdrażającej, wraz z wnioskiem o płatność końcową, wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie rzeczowe Projektu.
  - 1a. W celu potwierdzenia wykonania wskaźników produktu wyszczególnionych w **załączniku nr 12** do Umowy Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Instytucji Wdrażającej w terminie do dnia **30 kwietnia 2023 r.** następujące dokumenty:
    - tabelaryczne zestawienie dokumentów sporządzonych do **31 marca 2023 r.**, które potwierdzają osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika (protokoły odbioru oraz pozwolenia na użytkowanie lub zgłoszenia o zakończeniu robót – o ile są wymagane, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych obiektów);
    - tabelaryczne zestawienie dokumentów potwierdzających, iż wytworzony majątek i dostarczone dobra są własnością beneficjenta lub innych podmiotów zgodnie z opisem struktury własności majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie wraz z podaniem tegoż majątku ujętej w księgach rachunkowych;
    - oświadczenie Beneficjenta potwierdzające osiągnięcie wskaźnika pn.: Powierzchnia objęta systemem zagospodarowania wód opadowych.
  - 1b. W celu potwierdzenia wykonania wskaźników rezultatu bezpośredniego wyszczególnionych w **załączniku nr 12** do Umowy Beneficjent zobowiązany jest przedstawić Instytucji Wdrażającej w terminie do dnia **30 kwietnia 2023 r.**:
    - oświadczenie Beneficjenta o ilości miast, w których podjęto działania związane z zabezpieczeniem przed niekorzystnymi zjawiskami pogodowymi;

<sup>56</sup> Katalog dostępny na stronie internetowej: [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).

- oświadczenie Beneficjenta o objętości zretencjonowanej wody w zbiornikach wybudowanych w ramach projektu;
  - oświadczenie Beneficjenta o ilości osób objętych systemem zagospodarowania wód opadowych.
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. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta termin ten za zgodą Instytucji Wdrażającej może ulec wydłużeniu. Wniosek o wydłużenie terminu i stanowisko Instytucji Wdrażającej są sporządzane w formie pisemnej.
  3. Weryfikacja wykonania przez Projekt wskaźników postępu rzeczowego odbywa się zgodnie z zasadą proporcjonalności, co oznacza uprawnienie Instytucji Wdrażającej 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 Wdrażająca.
  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 12** 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 Wdrażająca jest uprawniona nie uwzględnić 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 programowych i wskaźników zamieszczonych w SzOOP POLiŚ 2014-2020 może ulegać przyszłym zmianom.
  9. Na uzasadniony wniosek Beneficjenta Instytucja Wdrażająca 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 Wdrażająca weryfikuje, z zastosowaniem postanowień § 4 ust. 13 i 14 Umowy, czy pomimo niewykonania wskaźnika Projekt nadal spełnia kryteria rekomendujące do dofinansowania.



## § 12.

### Procedura udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych

1. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem postanowień Umowy, przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z ustawy Pzp.
2. W przypadkach i na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020*, Beneficjent jest zobowiązany do udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem zasady konkurencyjności oraz wymogu dokumentowania 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 udzielania zamówień w ramach wydatków kwalifikowalnych z uwzględnieniem wymogów stawianych przez te instytucje, o ile nie są one sprzeczne z polskim prawem.
4. Podstawową sankcją za naruszenie procedur udzielania zamówień, 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 udzielaniem zamówień określają odrębne przepisy.<sup>57</sup>
5. 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 udzielaniem zamówień, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy, mają zastosowanie do naruszeń procedur udzielania zamówień, 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>58</sup>, określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju*

<sup>57</sup> Obecnie przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.

<sup>58</sup> W wytycznych z dnia 19 lipca 2017 roku wymogi te określono w sekcji 6.5.2 pkt 13-14.

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020<sup>59</sup>. Niedopełnienie tego wymogu oznacza niekwalifikowalność wydatków.

## § 12a.

### **Kwalifikowalność wydatków wynikających z udzielania zamówień w trybach niekonkurencyjnych, poniesionych na realizację robót zamiennych albo wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych**

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 (tj. takich, w których wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, o wartości przekraczającej próg ustalony dla stosowania zasady konkurencyjności, nastąpiło bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu (w przypadku stosowania ustawy Pzp) lub zapytania ofertowego (w przypadku stosowania zasady konkurencyjności);
  - b) poniesionych na realizację robót zamiennych (tj. robót, które były przewidziane w zamówieniu, ale w trakcie jego realizacji uzgodniono ich wykonanie w inny sposób);
  - c) wynikających ze zwiększenia wartości zamówień podstawowych.
2. Strony ustalają, że uzyskanie pozytywnej oceny Instytucji Wdrażającej 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 ust. 2 dokonywana jest w ramach kontroli wniosku o płatność lub w inny sposób przewidziany w systemie realizacji PO liŚ. Ocena wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych nieprowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonywana jest na próbie w sposób przewidziany w systemie realizacji PO liŚ.
4. Wydatki, o których mowa w ust. 1 będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne w przypadku naruszenia prawa krajowego lub unijnego w dziedzinie zamówień publicznych, naruszenia warunków kwalifikowalności wydatków (w tym określonych w niniejszym paragrafie Umowy lub w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) lub jeżeli 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.
6. W odniesieniu do wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych warunkiem kwalifikowalności wydatków jest łączne spełnienie poniższych warunków:

<sup>59</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, a w przypadku, gdy do zmiany umowy z wykonawcą nie była wymagana forma pisemna, także innym dokumentem pochodzącym od stron umowy z wykonawcą,
  - b) opisanie sposobu wyceny robót zamiennych w ogłoszeniu o zamówieniu, zapytaniu ofertowym, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ) lub w umowie, w przypadku gdy przepis prawa lub warunek kwalifikowalności wydatków wymaga określenia warunków zmiany w jednym z ww. dokumentów,
  - c) zgodność produktu końcowego, osiągniętego w wyniku zastosowania robót zamiennych, 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 wynagrodzenia, jest spełnienie warunków określonych w ust. 6 z zastrzeżeniem, że nie stosuje się ust. 6 pkt b). Dodatkowo, w takim przypadku nie jest możliwe uznanie za kwalifikowalne wydatków przekraczających wynagrodzenie ustalone w umowie w jej pierwotnym brzmieniu (tj. brzmieniu na dzień jej zawarcia) bez względu na to, czy te wydatki przekraczające wynagrodzenie związane są z robotami zamiennymi, czy nie.
8. Warunkiem uznania za kwalifikowalne wydatków związanych ze zmianą parametrów funkcjonalno-użytkowych (dalej PFU) w umowach opisywanych za pomocą PFU, poniesionych przez Beneficjenta, jest spełnienie łącznie następujących warunków:
- a) możliwość dokonania takich zmian została przewidziana w umowie 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 w dotychczasowym brzmieniu,
  - 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. 6 znajdują zastosowanie do części umowy rozliczanej kosztorysowo, a postanowienia określone w ust. 7 i 8 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>60</sup>,

<sup>60</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

- 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 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 orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 358<sup>1</sup> § 3 kodeksu cywilnego,
  - g) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 kodeksu cywilnego.
11. Zmiany umów z wykonawcami wynikające z działania komisji rozjemczych lub arbitrażu oraz wszelkie ugody, w tym ugody zawarte przed sądem i zatwierdzone przez sąd, należy traktować jako zmiany umów, objęte w każdym przypadku, w zakresie wydatków kwalifikowalnych, obowiązkiem oceny instytucji weryfikującej wnioski o płatność.

### § 13.

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

1. Instytucja Wdrażająca kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 12 ust. 1 – 3 i spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków dla sytuacji opisanych w § 12a ust. 1 (kontrola procedur zawierania umów)
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1.
3. Kontrola procedur zawierania umów może być prowadzona:
  - a) przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia albo przed zawarciem umowy z wykonawcą (kontrola ex-ante);
  - b) po zawarciu umowy z wykonawcą (kontrola ex-post).
4. Przy ocenie prawidłowości udzielania zamówień 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 zamówień udzielanych w wyniku przeprowadzonych postępowań, dla których postępowanie zostało wszczęte przed wejściem w życie pierwszej wersji ww. *Wytycznych* (czyli przed 10 kwietnia 2015 r.), uwzględnia się poniższe warunki:
  - a) zamówienia udzielane przez beneficjentów będących, podmiotami zobowiązanymi do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 tej ustawy, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem,

---

wprowadza się zmiany w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia i rozlicza się je w istniejących pozycjach 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.

- b) zamówienia mieszczące się w zakresie wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem, z zasadami wynikającymi z Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. 2012/C/326/01 z 26.10.2012), 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..
5. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania, na wniosek Instytucji Wdrażającej, do Instytucji Wdrażającej lub innych podmiotów upoważnionych na mocy prawa, 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 postępowań, o których mowa powyżej, wraz z załącznikami;
  - 4) projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą;
6. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania do Instytucji Wdrażającej poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i aneksów do umów zawartych z wykonawcą, w terminie 14 dni od daty ich zawarcia (w przypadku aneksów wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego do ich zawarcia). Dopuszcza się przekazywanie poświadczonych za zgodność z oryginałem elektronicznych wersji ww. dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych dokonuje się w na piśmie, ze wskazaniem zawartości oraz rodzaju nośnika danych.
7. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Wdrażającej dokumenty, o których mowa w ust. 5, w terminach wskazanych przez Instytucję Wdrażającą, z zastrzeżeniem ust. 12.
8. Instytucja Wdrażająca 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 Wdrażająca wskazuje stwierdzone naruszenia procedury zawierania umów oraz wydaje informację pokontrolną zawierającą ustalenia na temat stwierdzonych naruszeń.
9. W przypadku, gdy Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzonymi naruszeniami lub treścią informacji pokontrolnej Instytucji Wdrażającej, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym w ustawie.
10. Instytucja Wdrażająca 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 12a, a w przypadku, gdy środki finansowe zostały już wypłacone, wystąpić do Beneficjenta o ich zwrot, w trybie § 17.
11. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień instytucji kontrolujących wynikających z postanowień § 15.

12. W przypadku zmiany umowy z wykonawcą, do zawarcia której stosuje się przepisy ustawy Pzp, polegającej na zwiększeniu wartości umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania do Instytucji Wdrażającej projektu zmiany umowy z wykonawcą wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego dla proponowanej zmiany umowy.

#### § 14.

##### Ewidencja księgową 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 planowaniem, przygotowaniem i realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres wskazany w rozporządzeniu nr 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 albo pomocy *de minimis*.<sup>61</sup> W przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna przyznana w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, 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 Wdrażająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu o którym mowa w ust. 2.
7. Instytucja Wdrażająca, 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. usunięty
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.

<sup>61</sup> Dniem udzielenia pomocy publicznej jest dzień podpisania umowy o dofinansowanie

11. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Wdrażającej oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu, wskazanym w art. 23 ust. 1 ustawy, na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji 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 w formie pisemnej Instytucję Wdrażającą o miejscu przechowywania 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 Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o wydaniu takich wytycznych.

## § 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, w tym wizytom monitoringowym.
2. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić przedstawicielom instytucji, o których mowa w ust. 1, dostęp do miejsc realizacji Projektu, w celu przeprowadzenia kontroli w tym wizyty monitoringowej.
3. Ramy systemu kontroli, w tym najważniejsze procesy kontrolne i podstawowe obowiązki instytucji w zakresie ich realizacji zostały określone w *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
4. Beneficjent zapewnia kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
5. W przypadku odmowy przedstawienia dokumentu lub udzielenia wyjaśnień nie uwzględnia się zastrzeżeń złożonych w tym zakresie przez Beneficjenta lub osobę przez niego upoważnioną do treści informacji pokontrolnej, chyba że odmowa w ocenie instytucji kontrolującej jest uzasadniona.
6. Beneficjent zobowiązuje się przekazywać do Instytucji Wdrażającej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji, kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopie innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje, inne niż Instytucja Wdrażająca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu. Termin ten dotyczy także przekazywania do Instytucji Wdrażającej raportów z przeprowadzonych audytów dotyczących Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Wdrażającej, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, 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 Wdrażającej, IP, IZ, Instytucję Certyfikującą - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca, wskazana w SzOOP POLiŚ 2014-2020 lub Instytucji Audytowej – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, wszelkich posiadanych przez siebie informacji w zakresie prowadzonego przez w/w służby postępowań dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu. W powyższym trybie Beneficjent zobowiązuje się również do informowania

o postępowaniach prowadzonych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu.

8. W przypadku projektów konkursowych Beneficjent zobowiązany jest do zachowania ścieżki audytu z fazy naboru i oceny projektów do celów kontroli i audytu, w tym wszystkich dokumentów, co do których Beneficjent załączał oświadczenie o ich posiadaniu przy składaniu wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku gdy przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent ponosił wydatki kwalifikowalne zobowiązany jest do przekazania do Instytucji Wdrażającej w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy w formie pisemnej.<sup>62</sup>
  - 1) dokumentów i informacji umożliwiających określenie stopnia zaawansowania finansowego Projektu<sup>63</sup>,
  - 2) dokumentów i informacji określających rodzaj poniesionych wydatków które zostaną przedstawione przez Beneficjenta w ramach wniosku o płatność w ramach Projektu,
  - 3) zestawienia umów dla zadań objętych Projektem zawartych przez Beneficjenta z wykonawcami przed dniem podpisania Umowy.
10. Instytucja Wdrażająca na podstawie analizy dokumentów i informacji o których mowa w ust. 9 podejmuje decyzję o przeprowadzeniu kontroli (dalej "kontroli Projektu zaawansowanego finansowo"), której celem będzie potwierdzenie realizowania przez Beneficjenta Projektu zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w ramach PO liŚ.
11. Zakres kontroli Projektu zaawansowanego finansowo obejmuje:
  - 1) kontrolę na miejscu realizacji Projektu w celu zweryfikowania, czy produkty lub usługi zostały faktycznie dostarczone lub zrealizowane.<sup>64</sup>
  - 2) kontrolę procedur zawierania umów dla zadań objętych Projektem zawartych przez Beneficjenta z wykonawcami przed podpisaniem Umowy.<sup>65</sup>
12. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu kontroli Projektu zaawansowanego finansowo, zatwierdzenie pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, nastąpi pod warunkiem pozytywnego wyniku kontroli potwierdzającego dotychczasową realizację Projektu zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w ramach PO liŚ. W takim przypadku terminów na weryfikację wniosku o płatność określonych § 8 ust. 17 nie stosuje się. W przypadku gdy pierwszy wniosek o płatność nie zawiera wydatków kwalifikowalnych poniesionych przed dniem zawarcia Umowy, jego zatwierdzenie może nastąpić przed zakończeniem kontroli Projektu zaawansowanego finansowo.

## § 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

<sup>62</sup> Ust. 9-12 należy wykreślić jeżeli przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent nie ponosił wydatków

<sup>63</sup> Określanego na podstawie wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta (według stanu na dzień podpisania Umowy) w stosunku do maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy

<sup>64</sup> Kontrola na miejscu jest przeprowadzana w przypadku gdy jednocześnie:

- 1) zaawansowanie finansowe Projektu wynosi co najmniej 50 %, określanego na podstawie wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta (według stanu na dzień podpisania Umowy) w stosunku do maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 Umowy
- 2) zostały zidentyfikowane przez Instytucję Wdrażającą jako ryzykowne na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Wdrażającą metodyką

<sup>65</sup> Kontrola procedur dla zawartych umów zostanie przeprowadzona w oparciu o wyniki analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Wdrażającą metodyką.



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 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.
3. 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.
4. Beneficjent do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Instytucję Wdrażającą o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Projektu.
5. 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 Beneficjentowi zostało:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Projektu, w szczególności, o których mowa w § 4 ust. 1, § 4 ust. 3-4 oraz § 12 i 12a Umowy;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlega 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 Wdrażająca 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 Wdrażająca wzywa niezwłocznie Beneficjenta do:
  - a) zwrotu kwoty, o której mowa w ust 2 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych lub
  - b) 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 Wdrażająca 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 Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.

6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 właściwa instytucja wydaje decyzję o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych.
7. Instytucja Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania do dnia ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez Instytucję Wdrażającą<sup>66</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 Wdrażająca podejmie 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 13** do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - a) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz znakiem Unii Europejskiej:
    - i) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
    - ii) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie,
  - b) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej lub pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu, a w przypadku, w którym miejsce realizacji Projektu nie zapewnia dotarcia z informacją do odbiorców, umieszczenie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Wdrażającą,
  - c) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej,
  - d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania,
  - e) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

<sup>66</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

## § 19.

### Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu i komunikacji z Instytucją Wdrażającą, 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 Beneficjenta i partnerów<sup>67</sup> w rozumieniu art. 33 ustawy z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Wdrażająca 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 jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu:
  - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
  - 2) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, data zaangażowania do Projektu, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar etatu lub godziny pracy;
  - 3) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, ze szczególnością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy,pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za niekwalifikowalne.
5. Beneficjent i partnerzy<sup>68</sup> w rozumieniu art. 33 ustawy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją je Instytucji Wdrażającej 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 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 do ww. Wytycznych.

<sup>67</sup> Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału partnerów

<sup>68</sup> Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału partnerów

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 Wdrażająca 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>69</sup> /adres e-mail<sup>70</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 Wdrażającą.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Wdrażającej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza tą okoliczność Instytucji Wdrażającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: [ami.pois@nfosigw.gov.pl](mailto:ami.pois@nfosigw.gov.pl).
11. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Wdrażającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Wdrażającą odbywa się na zasadach określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*<sup>71</sup>.
12. W sytuacji awarii stosuje się procedurę awaryjną, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Wdrażającej.
13. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Wdrażająca 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<sup>72</sup> od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 13.
15. Nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014:
  - 1) zmiana Umowy wymagająca aneksowania 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.
16. Beneficjent zapewnia, że:
  - 1) SL2014 będzie wykorzystywany zgodnie z przepisami prawa oraz z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych, w szczególności zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych,
  - 2) dane wprowadzane są do SL2014 po ich zweryfikowaniu, zgodnie z określonymi instrukcjami oraz na odpowiednim poziomie wdrażania,
  - 3) dane wprowadzane do SL2014 są zgodne z dokumentami źródłowymi i są prawdziwe, prawidłowo zaklasyfikowane, aktualne i kompletne.

<sup>69</sup> Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>70</sup> Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

<sup>71</sup> Treść Zaleceń dostępna na stronie [www.pois.gov.pl](http://www.pois.gov.pl).

<sup>72</sup> Przez dzień roboczy należy rozumieć każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy wskazanych ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 90)

## § 20.

### Prawa autorskie<sup>73</sup>

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z Instytucją Wdrażającą odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Beneficjenta na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na wniosek Instytucji Wdrażającej złożony w formie pisemnej.
2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

## § 20a

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe są przetwarzane z zachowaniem przepisów RODO ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), zwanej dalej ODO oraz zasad wskazanych w Umowie. Przez przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z RODO, oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu zgodnie z Umową.
2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, będący administratorem danych osobowych gromadzonych w centralnym systemie teleinformatycznym, na podstawie art. 28 RODO powierzył Instytucji Pośredniczącej, a ta powierzyła dalej Instytucji Wdrażającej przetwarzanie danych osobowych 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,na zasadach określonych w Porozumieniu z dnia 17 grudnia 2015 r. zawartym pomiędzy Ministrem Środowiska a Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, wraz z umocowaniem do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych m.in. beneficjentom.
3. Dane osobowe przekazane Instytucji Wdrażającej przez Beneficjenta są przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w celu realizacji PO liŚ 2014-2020, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO liŚ 2014 -2020. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych. Beneficjent jest zobowiązany poinformować podmioty biorące udział w realizacji Projektu, że dane osobowe, które ich dotyczą mogą być przetwarzane przez Instytucję Wdrażającą w określonym wyżej celu.

<sup>73</sup> Wykreślić jeżeli nie dotyczy.

4. Instytucja Wdrażająca powierza Beneficjentowi, przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych, o którym mowa w ust. 2, na warunkach opisanych w Umowie.
5. Beneficjent przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób.
6. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych podmiotom biorącym udział w realizacji Projektu, w związku z realizacją Projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych tym podmiotom, powinno być każdorazowo dostosowane przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy, niż zakres określony w Umowie.
7. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych dokonywanych w imieniu administratora, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
8. Dane osobowe, powierzone do przetwarzania na podstawie ust. 4, mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki unijne, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, realizacji Projektu, ewaluacji, monitorowania, kontroli i sprawozdawczości oraz działań informacyjno - promocyjnych w ramach Projektu w zakresie określonym w załącznikach nr 15a i 15b do Umowy. Dane mogą być przetwarzane także w celach archiwalnych i statystycznych.
9. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 15c do Umowy. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do wydawania, odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Imienne upoważnienia ważne są do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż termin powierzenia przetwarzania danych osobowych Beneficjentowi wskazany w ust. 20. Imienne upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
10. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy oraz przechowuje upoważnienia w swojej siedzibie. Instytucja Wdrażająca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów upoważnień, niż wskazane w załączniku nr 15c – o ile będą one zawierać co najmniej wszystkie elementy treści ujętej w tym załączniku.
11. Instytucja Wdrażająca umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 6 do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
12. Beneficjent prowadzi wykaz podmiotów, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych w ramach umocowania, o którym mowa w ust. 6. Wykaz powinien zawierać co najmniej nazwę i adres siedziby lub imię, nazwisko i adres miejsca zamieszkania podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych.
13. Beneficjent aktualizuje na bieżąco wykaz, o którym mowa w ust. 12, a także przekazuje go Instytucji Wdrażającej raz na kwartał oraz każdorazowo na jej żądanie.
14. Beneficjent przekazuje Instytucji Wdrażającej na każde jej żądanie:
  - a) informacje na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie;
  - b) wykaz osób odpowiedzialnych po stronie Beneficjenta za realizację Umowy w zakresie ochrony danych osobowych.

15. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego w ocenie Instytucji Wdrażającej powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent zgodnie z zaleceniami Instytucji Wdrażającej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, z zastrzeżeniem art. 34 ust. 3 RODO.
16. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 36 godzin po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, zgłosi Instytucji Wdrażającej na piśmie oraz na adres poczty elektronicznej inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie – oprócz elementów wskazanych w art. 33 ust. 3 RODO – powinno zawierać informacje umożliwiające Instytucji Wdrażającej określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli w tym samym czasie nie jest możliwe udzielenie informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, Beneficjent powinien udzielać ich sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
17. Beneficjent umożliwi Instytucji Wdrażającej dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą ODO, w miejscach, w których są one przetwarzane. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Beneficjentowi co najmniej 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia kontroli.
18. W przypadku stwierdzenia w toku przeprowadzonej kontroli uchybień w odniesieniu do sposobu i zakresu przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, Instytucja Wdrażająca wydaje zalecenia w celu zapewnienia zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą ODO oraz Umową, a tym samym poprawy jakości zabezpieczenia i sposobu przetwarzania.
19. Beneficjent jest zobowiązany zastosować się do zaleceń dotyczących przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych w terminach określonych przez Instytucję Wdrażającą.
20. Powierzenie Beneficjentowi przetwarzania danych osobowych następuje na okres nie dłuższy niż 30 dni kalendarzowych po upływie terminu wskazanego w § 14 ust. 2-5 i 7 Umowy, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu, jeżeli w uzasadnionych przypadkach zachodzi konieczność przechowywania dokumentacji zgodnie z innymi zasadami obowiązującymi u Beneficjenta. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w zdaniu 1 Beneficjent wystąpi na piśmie do Instytucji Wdrażającej. Zgodę na przedłużenie terminu udzielenia upoważnienia wydaje Instytucja Wdrażająca.

## **§ 21.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku złożenia przez Beneficjenta dokumentów poświadczających nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania lub podania nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.

3. Instytucja Wdrażająca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, 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 poświadczające nieprawdę 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 szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Projektu.
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 naliczanych od dnia przekazania dofinansowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Wdrażającą.
5. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie o którym mowa w ust. 4 Instytucja Wdrażająca 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 oraz w § 24 ust. 2<sup>74</sup>, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 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>75</sup>

Warunkiem przekazania dofinansowania jest ustanowienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.<sup>76</sup>

## § 23.

### Warunki zawieszające przekazanie dofinansowania związane z zabezpieczeniem wykonania Umowy<sup>77</sup>

- ~~1. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć przed pierwszym przekazaniem dofinansowania, nie później niż do dnia ....., następujące dokumenty<sup>78</sup>:~~

<sup>74</sup> § 24 ust. 2 dotyczy umów dofinansowanie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE. W pozostałych przypadkach wykreślić § 24 ust. 2.

<sup>75</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>76</sup> Forma zabezpieczenia zostanie wskazana przez Instytucję Wdrażającą po uzgodnieniu z Beneficjentem.

<sup>77</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>78</sup> Klauzula stosowana dla celów ustanowienia zabezpieczenia przez beneficjenta realizacji Umowy. Formy zabezpieczeń:

- a) podstawową formą jest weksel *in blanco* (nie na zlecenie lub równoważny),



- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2. ~~W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub ich niezaakceptowania przez Instytucję Wdrażającą, Instytucja Wdrażająca może wstrzymać przekazanie dofinansowania i zażądać od Beneficjenta dostarczenia prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełniających dokumentów w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Skutki wstrzymania przekazania dofinansowania obciążają Beneficjenta.~~
3. ~~W przypadku niedostarczenia w terminie prawidłowo sporządzonych, poprawionych lub uzupełniających dokumentów, o których mowa w ust. 2, lub ich nie zaakceptowania przez Instytucję Wdrażającą może ona rozwiązać Umowę.~~

## § 24.<sup>79</sup>

### Postanowienia końcowe

1. ~~Postanowienia Umowy, które odnoszą się do Decyzji KE, obowiązują od dnia wydania Decyzji KE.~~
2. ~~W przypadku, gdy Komisja Europejska odmówi wniesienia do Projektu wkładu finansowego z funduszy Umowa ulega rozwiązaniu z dniem doręczenia Decyzji KE Beneficjentowi.~~
3. ~~Instytucja Wdrażająca, doręczając Decyzję KE Beneficjentowi, wzywa Beneficjenta do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy, na wskazany rachunek bankowy, w terminie ...<sup>80</sup> od dnia doręczenia wezwania.~~
4. ~~Jeżeli zakres rzeczowy lub finansowy Projektu zatwierdzony przez Komisję Europejską jest inny niż określony w Umowie, Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w zakresie wynikającym z Decyzji KE. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską uznane będą za niekwalifikowalne. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków przekazanych na podstawie Umowy, poniesionych na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu zatwierdzonym przez Komisję Europejską. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.~~
5. ~~Jeżeli w trakcie weryfikacji przez IZ wniosku o dofinansowanie dla dużego projektu powstanie potrzeba zmiany zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu w zakresie mającym wpływ na kwalifikowalność wydatków Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany Umowy w przedmiotowym zakresie. Wydatki przeznaczone na zadania będące poza zakresem rzeczowym lub finansowym Projektu uznane będą za niekwalifikowalne, a Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dofinansowania przekazanego w ramach zmienionego (niekwalifikowanego) zakresu rzeczowego lub finansowego Projektu. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.~~

- 
- b) dla beneficjentów, których sytuacja finansowa może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa przekazanych środków publicznych, Instytucja Wdrażająca może żądać przedstawienia weksla *in blanco* z poręczeniem wekslowym (awal),
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uzależnionych od wyników analizy sytuacji finansowej Beneficjenta, Instytucja Wdrażająca może żądać innych form zabezpieczenia dozwolonych prawem polskim.

<sup>79</sup> Postanowienia ust. 1-6 dotyczą jedynie umów o dofinansowanie projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, odnośnie których nie została jeszcze wydana Decyzja KE. W pozostałych przypadkach należy wykreślić.

<sup>80</sup> Ze względu na specyfikę poszczególnych sektorów i rodzaj występujących beneficjentów termin ten powinien być określony przez IP.

~~6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 i ust. 5 zwrot środków przekazanych na podstawie Umowy następuje w trybie i na zasadach przewidzianych w § 17 Umowy po bezskutecznym upływie terminu na zwrot.~~

7. 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

Instytucja Wdrażająca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Wdrażającej w tym zakresie jest wiążące dla Beneficjenta. 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 Wdrażającą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu § 17 stosuje się odpowiednio. Instytucja Wdrażająca jest uprawniona do pomniejszenia z kwoty do wypłaty przysługującej Beneficjentowi z tytułu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową o kwotę stanowiącą ww. różnicę.

7a W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, Instytucja Wdrażająca dokona ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 5 ust. 2, a następnie na podstawie jednostronnego oświadczenia woli dokona zmiany wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej.

8. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i są wprowadzane w formie aneksu, z zastrzeżeniem § 4 ust 8, 8a i 9, § 6 ust. 2 i 3, § 24 ust. 7a oraz zmian w Opisie Projektu w zakresie w nim określonym, które następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli. Zmiana postanowień Umowy, której źródłem jest Decyzja KE, wymaga uprzedniej zgody Komisji Europejskiej.

9. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.

10. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Wdrażającej.

11. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają zachowania formy pisemnej<sup>81</sup> pod rygorem nieważności, chyba że Umowa lub przepis prawa powszechnie obowiązującego dla złożenia oświadczenia wymaga zachowania innej niż pisemna formy szczególnej lub przewiduje inny niż nieważność skutek niezachowania formy pisemnej. Oświadczenia składane w formie pisemnej lub innej formie szczególnej wymagającej sporządzenia dokumentu i własnoręcznego podpisu na dokumencie 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 dokument doręczony na adres dotychczasowy uważa się za doręczony prawidłowo.

12. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

13. Załączniki stanowią integralną część Umowy.

<sup>81</sup>Zgodnie z art. 78<sup>1</sup>§ 2 Kodeksu cywilnego oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej

14. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Beneficjent

Instytucja Wdrażająca

**GMINA MIEJSKA  
PRUSZCZ GDAŃSKI**  
63-000 Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20  
Regon 191674919, NIP 593-02-06-827

**BURMISTRZ**

*Janusz Wróbel*

(podpis, data)

29 MAJ 2020

Departament Księgowości i Rozliczeń  
Zastępca Dyrektora  
Kierownik Wydziału Rozliczeń Zagranicznych

*Agnieszka Ignatowska*

(podpis, data)

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor

*Anna Czyżewska*

SKARBNIK MIASTA

*Maria Niderla*

### Spis załączników

1. Dokumenty potwierdzające umocowanie przedstawiciela Instytucji Wdrażającej do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
  - a. pełnomocnictwo ogólne z 1 kwietnia 2020 r. udzielone Dyrektorowi Departamentu Adaptacji do Zmian Klimatu przez Prezesa Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
  - b. pełnomocnictwo ogólne z 23 grudnia 2015 r. udzielone Zastępcy Dyrektora Departamentu Księgowości i Rozliczeń przez Prezesa Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Dokumenty potwierdzające umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz.
  - a. zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim z 23 października 2018 r. w sprawie wyboru Burmistrza Pruszcza Gdańskiego;
  - b. wyciąg z protokołu I zwyczajnej sesji inauguracyjnej VIII kadencję Rady Miasta Pruszcz Gdański z 19 listopada 2018 r., stwierdzający odebranie ślubowania od Burmistrza Pruszcza Gdańskiego;
  - c. uchwała nr VI/40/99 Rady Miasta Pruszcz Gdański z 17 lutego 1999 r. w sprawie powołania Skarbnika.
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~~

RADCA PRAWNY

*AM*  
Agnieszka Pastewska-Surdy  
GD/GD/2492

*AM*

~~rachunków bankowych dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności oraz zaliczki w formie dotacji celowej.<sup>82</sup>~~

6. ~~Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków.~~
7. Opis Projektu.
8. ~~Decyzja Komisji Europejskiej wraz z aneksami<sup>83</sup>.~~
9. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta
10. ~~Harmonogram uzyskiwania pozwoleń na budowę lub decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych~~
11. ~~Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT).~~
12. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu.
13. ~~Obowiązki informacyjne Beneficjenta.~~
14. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
15. Załączniki związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 15 a Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020
  - 15 b Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
  - 15 c Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

<sup>82</sup> Niepotrzebne wykreślić.

<sup>83</sup> Dotyczy projektów dużych w rozumieniu art. 100 rozporządzenia nr 1303/2013, w stosunku do których wydana została Decyzja KE.



## PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym, działając jako Prezes Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Konstruktorskiej 3a (dalej w treści pełnomocnictwa także „Narodowy Fundusz”) na podstawie art. 400k ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r., poz. 799, z późn. zm.) i § 17 ust. 1 i 2 statutu Narodowego Funduszu, nadanego rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (Dz. U. z 2010 r., Nr 240, poz. 1609) w związku z art. 10 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) udzielam pełnomocnictwa Pani Annie Czyżewskiej zatrudnionej w Biurze Narodowego Funduszu na stanowisku Dyrektora w Departamencie Adaptacji do Zmian Klimatu,

- do:
- dokonywania czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Narodowego Funduszu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w zakresie zawierania i zmiany umów o dofinansowanie projektów w ramach działania 2.1. *Adaptacja do zmian klimatu wraz z zabezpieczeniem i zwiększeniem odporności na klęski żywiołowe, w szczególności katastrofy naturalne oraz monitoring środowiska* Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,
  - zatwierdzania wniosków o płatność składanych przez beneficjentów środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
  - wzywania, na podstawie art. 189 ust. 3a ustawy o finansach publicznych, beneficjentów środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich do zapłaty odsetek od nieterminowo rozliczonej zaliczki lub wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności.

Czynności dokonywane na podstawie niniejszego pełnomocnictwa są skuteczne, o ile zostaną dokonane łącznie z członkiem Zarządu Narodowego Funduszu lub innym pełnomocnikiem, działającym w granicach swego umocowania.

Niniejsze pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas zatrudnienia Pani w Biurze Narodowego Funduszu na stanowisku Dyrektora Departamentu Adaptacji do Zmian Klimatu i wygasa z dniem ustania zatrudnienia na powyższym stanowisku lub z chwilą odwołania niniejszego pełnomocnictwa.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do wydawania dalszych pełnomocnictw.

NARODOWY FUNDUSZ  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
-35-

**ZŁAZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**  
28 KWI. 2020

Data ..... podpis .....

NFOŚiGW  
Prezes Zarządu  
*Piotr Woźny*  
(podpis Prezesa Zarządu)

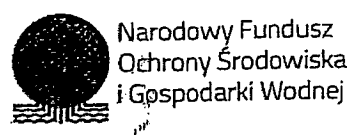
NFOŚiGW  
Wydział Kadr i Płac  
Radca  
Filia Spaczyńska  
*Artur Lorkowski*  
Zastępca Prezesa Zarządu

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor  
*Anna Czyżewska*  
(podpis pracownika)

Radca Prawny  
*Tomasz Adaszewski*  
WA - 8521

2015-12-23

Warszawa, dnia 2015-12-23



PEŁNOMOCNICTWO OGÓLNE

Niniejszym, działając jako Prezes Zarządu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej w treści pełnomocnictwa – Narodowy Fundusz, NFOŚiGW) z siedzibą w Warszawie przy ul. Konstruktorskiej 3a – na podstawie art. 400k ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.), udzielam pełnomocnictwa Pani Agnieszce Ignatowskiej,

zatrudnionej w Biurze NFOŚiGW na stanowisku Zastępcy Dyrektora Departamentu Księgowości i Rozliczeń i kierownika Wydziału Rozliczeń Zagranicznych, do dokonywania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych Narodowego Funduszu.

Oświadczenia woli składane na podstawie niniejszego pełnomocnictwa są skuteczne, o ile zostaną złożone łącznie z członkiem Zarządu Narodowego Funduszu lub innym pełnomocnikiem działającym w granicach umocowania.

Pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas zatrudnienia Pani Agnieszki Ignatowskiej w Biurze NFOŚiGW na stanowisku Zastępcy Dyrektora Departamentu Księgowości i Rozliczeń i kierownika Wydziału Rozliczeń Zagranicznych i wygasa z dniem ustania jej zatrudnienia w NFOŚiGW albo z dniem odwołania ze stanowiska lub z chwilą odwołania niniejszego pełnomocnictwa.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do wydawania dalszych pełnomocnictw.

Niniejszym odwołuję pełnomocnictwo ogólne udzielone Pani Agnieszce Ignatowskiej w dniu 19.05.2014 r.

NFOŚiGW  
Przes Zarządu  
Kazimierz Kujda

NARODOWY FUNDUSZ  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
ul. Konstruktorska 3A  
02-673 Warszawa  
-35-

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

26 MAJ 2020  
Data ..... podpis .....

NFOŚiGW  
Wydział Kadr i Płac  
Zastępca Kierownika  
Katarzyna Górską

Potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa  
Agnieszka Ignatowska  
(podpis pracownika)

ul. Konstruktorska 3A, 02-673 Warszawa  
tel.: (22) 45 90 105, 45 90 226, fax: (22) 45 90 505,  
fundusz@nfosigw.gov.pl, www.nfosigw.gov.pl  
NIP: 522 00 18 559

Wydział Opłat i Pozostałych Przychodów  
Specjalista ds. prawnych  
Monika Lisiewicz

Radca Prawny  
Rafał Zaborowski  
WA-9876



CERTYFIKAT  
ZIELONE  
BIURO



Handwritten marks at the bottom right of the page.

2018 r. 23  
B-95

Pruszcz Gdański, dnia 23 października 2018 r.

## ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 490 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. — Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000 i 1349) **Miejska Komisja Wyborcza w Pruszczu Gdańskim** stwierdza, że w wyborach, które odbyły się dnia 21 października 2018 r.

Pan

**Janusz WRÓBEL**

wybrany został

**BURMISTRZEM PRUSZCZA GDAŃSKIEGO**



Przewodniczący  
Miejskiej Komisji Wyborczej  
w Pruszczu Gdańskim

*Jacek Błochowiak*

Jacek Piotr Błochowiak

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 2 0

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

**BURMISTRZ**

*JWR*  
**Janusz Wróbel**

*P* *gr*



**RADA MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI**  
**ul. Grunwaldzka 20; 83-000 Pruszcz Gdański**  
 tel. +4858/775 99 21; 775 99 43; fax +4858/ 682 34 51  
 e-mail: radamiasta@pruszcz-gdanski.pl

Pruszcz Gdański, dnia 23 kwietnia 2020 r.

**BRM.0004.63.2020**

## WYCIĄG z PROTOKOŁU I

obrad **I zwyczajnej sesji inauguracyjnej VIII kadencję**  
 w latach 2018 – 2023 Rady Miasta Pruszcz Gdański,  
 która odbyła się w dniu 19 listopada 2018 roku o godz. 10<sup>00</sup>  
 w sali konferencyjnej Urzędu Miasta w Pruszczu Gdańskim.

*Lista obecności radnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.*

W obradach uczestniczyło 21 osób.

Nieobecnych – nie odnotowano.

*Lista gości zaproszonych stanowi załącznik nr 2.*

**Początek obrad: o godz. 10<sup>00</sup>**

**Zakończenie obrad: w dniu 19 listopada 2018 r. godz. 12<sup>03</sup>.**

Jan Sabala - Przewodniczący obrad – Radny najstarszego wiekiem obecny na sesji o godz. 10<sup>00</sup> otworzył obrady słowami: „Otwieram pierwszą zwyczajną sesję inauguracyjną Pruszcz Gdański VIII kadencję Rady Miasta Pruszcz Gdański w latach 2018 – 2023”.

2020 -05- 2 0

Wśród zebranych obecny był nowo wybrany Burmistrz Pruszcz Gdańskiego – Pan Janusz Wróbel.

Gdańskiego – Pan Janusz Wróbel.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
BURMISTRZ

Janusz Wróbel



*Proponowany porządek obrad I uroczystej sesji Rady Miasta  
VIII kadencji 2018 – 2023 (załącznik nr 3) zwołanej przez Komisarza  
Wyborczego był w posiadaniu każdego kandydata na radnego Miasta  
Pruszcz Gdański oraz nowo wybranego w bezpośrednich wyborach  
Burmistrza Miasta – Pana **Janusza Wróbla**.*

Proponowany porządek obrad:

**I część**

*Sprawy regulaminowe:*

1. Otwarcie i prowadzenie sesji do czasu wyboru Przewodniczącego, przez Radnego najstarszego wiekiem obecnego na sesji.
2. Stwierdzenie obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Ślubowanie Radnych.
4. Wybór Przewodniczącego.
5. Wybór Zastępcy/Zastępców Przewodniczącego.
6. Ślubowanie Janusza Wróbla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.

**II część**

Część druga.

7. Podjęcie uchwały w sprawie ustalenia składów osobowych komisji stałych VIII kadencji Rady Miasta Pruszcz Gdański w latach 2018 – 2023 – ref. Przewodniczący Rady Miasta Pruszcz Gdański.
8. Podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej VIII kadencji Rady Miasta Pruszcz Gdański w latach 2018 – 2023 – ref. Przewodniczący Rady Miasta Pruszcz Gdański.
9. Podjęcie uchwały w sprawie powołania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji VIII kadencji Rady Miasta Pruszcz Gdański w latach 2018 – 2023 – ref. Przewodniczący Rady Miasta Pruszcz Gdański.
10. Podjęcie uchwały w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia dla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego – ref. Przewodniczący Rady Miasta.
11. Wolne wnioski.

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 2 0

ZA ZGODNOŚĆ  
ORYGINAŁEM

**Ad. 1** - Najstarszy wiekiem obecny na sesji Radny, Przewodniczący obrad Jan Sabala zapytał, czy są uwagi do przedstawionego porządku obrad ?

**BURMISTRZ**

  
Janusz Wróbel

\*Uwag nie zgłoszono.\*

Stwierdzono, że realizacja I części obrad będzie przebiegała według następującego porządku:

### **I część**

#### *Sprawy regulaminowe:*

1. Otwarcie i prowadzenie sesji do czasu wyboru Przewodniczącego, przez Radnego najstarszego wiekiem obecnego na sesji.
2. Stwierdzenie obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Ślubowanie Radnych.
4. Wybór Przewodniczącego.
5. Wybór Zastępcy/Zastępców Przewodniczącego.
6. Ślubowanie Janusza Wróbla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.

### **REALIZACJA PROGRAMU SESJI - Część I**

#### **Ad. 1 - Otwarcie i prowadzenie sesji do czasu wyboru Przewodniczącego, przez Radnego najstarszego wiekiem obecnego na sesji.**

Jan Sabała - najstarszy wiekiem radny miasta Pruszcza Gdańskiego, w dniu 19 listopada 2018 roku o godz. 10,00 otworzył obrady I zwyczajnej sesji Rady Miasta Pruszcza Gdański słowami: „Otwieram pierwszą zwyczajną sesję Rady Miasta VIII kadencji”.

Wspólnie z Jackiem Błochowiakiem Przewodniczącym Miejskiej Komisji Wyborczej powitał nowo wybranych kolegów radnych, ponownie wybranego na stanowisko Burmistrza Pruszcza Gdańskiego JANUSZA WRÓBLA, członków Miejskiej Komisji Wyborczej i wszystkich gości, którzy przybyli na uroczystość ślubowania.

#### **Ad. 2 - Stwierdzenie obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.**

**W tym miejscu Jan Sabała - najstarszy wiekiem radny miasta Pruszcza Gdańskiego odczytał kolejno nazwiska nowo wybranych radnych, którzy potwierdzili swoją obecność poprzez powstanie.**

Urząd Miasta Pruszcza Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

Jan Sabała

2020 -05- 2 0

stwierdził, że obrady są prawomocne, gdyż w sesji uczestniczy 21 radnych.

ZA ZGODNOŚĆ  
Z PROTOKOŁEM

Po czym oddał głos Panu Jackowi Błochowiakowi - Przewodniczącemu Miejskiej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim.

**BURMISTRZ**

Janusz Wróbel

Pan Jacek Błochowiak wręczył zaświadczenie (Załącznik Nr 4) Panu Januszowi Wróblowi o wyborze na stanowisko Burmistrza Pruszcza Gdańskiego VIII kadencji w latach 2018 - 2023 w wyborach bezpośrednich w dniu 21 października 2018 r.

.....

**Ad. 6 - Ślubowanie Janusza Wróbla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.**

**Przewodnicząca Małgorzata Czarnecka - Szafrąńska**

poprosił wszystkie osoby zebrane na sali obrad o powstanie. Następnie zwróciła się do obecnego wśród uczestników obrad Pana Janusza Wróbla z prośbą o przystąpienie do ślubowania.

W obecności członków Miejskiej Komisji Wyborczej, nowo wybranych radnych miasta Pruszcz Gdański oraz gości

Pan Janusz Wróbel złożył ślubowanie o następującej treści:

**„Obejmując urząd Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców miasta. Tak mi dopomóż Bóg.”**

Po odczytaniu ślubowania jego treść została podpisana przez Janusza Wróbla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego (załącznik Nr 12).

**Przewodnicząca Małgorzata Czarnecka - Szafrąńska**

stwierdziła, że Pan Janusz Wróbel w dniu 19 listopada 2018 r. o godz. 11.14 objął obowiązki Burmistrza Pruszcza Gdańskiego VIII kadencji w latach 2018 – 2023.

*W tym miejscu radni, przybyli goście, przyjaciele gratulowali*

Panu Januszowi WRÓBLOWI ponownego objęcia stanowiska Burmistrza Pruszcza Gdańskiego.

.....

Na oryginale właściwe podpisy.

Wyciąg z protokołu sporządziła:

Alicja Dąbrowska

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA**

*Małgorzata Czarnecka-Szafrąńska*  
**Małgorzata**

**CZARNECKA-SZAFRĄŃSKA**

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 2 0

**BURMISTRZ** ZA ZGODNOŚĆ  
SYGNAŁEM

*J*  
**Janusz Wróbel**  
*W*

rejestr nr 20

B3

UCHWAŁA Nr VI/40 /99

**RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI**

z dnia 17 lutego 1999r.

w sprawie powołania **SKARBNIKA MIASTA.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622; z 1997r. Nr 9, poz. 43; Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686; Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775 oraz z 1998r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126)

**RADA MIASTA**

uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się z dniem 01 marca 1999r. Panią Marie NIDERLA  
na stanowisko SKARBNIKA MIASTA.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA**

*Ján MALEK*

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 2 0

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

**BURMISTRZ**

*Janusz Wróbel*  
**Janusz Wróbel**

*[Handwritten marks]*

**GMINA MIEJSKA  
PRUSZCZ GDAŃSKI**  
83-000 Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20  
Regon 191674919, NIP 593-02-06-827

Harmonogram Realizacji Projektu <sup>1</sup>					(aktualny załącznik należy umieścić w module Harmonogram płatności w SL2014)					Kwalifikowalność wydatków					od 02.01.2021 do 31.03.2023									
Nr POIS.02.01.00-00-0005/19					Tytuł: Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze - etap I					Data sporządzenia Harmonogramu					20.05.2020									
Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbioru / elementu rozliczenia)	Wyszczególnienie (kontrakt/obiekt / element odrębnego odbioru / element rozliczenia) oraz nazwa zadania	Planowany termin / Faktyczna data zawarcia umowy / rozpoczęcia zadania	Planowany termin/faktyczna data zakończenia umowy/zadania (przekazanie do eksploatacji)	Finansowanie	Całkowita wartość projektu (PLN brutto)	SUMA poniesionych i zaplanowanych wydatków (10+15+20+25)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja															
									2020 <sup>2)</sup>	2021				2022					2023					
										I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2021	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2022	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2023
<b>Całkowity koszt realizacji projektu (wk+ wn)</b>						<b>12 482 619,98</b>	<b>12 482 619,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 367,16</b>	<b>40 367,16</b>	<b>1 957 355,60</b>	<b>3 028 758,04</b>	<b>5 066 847,96</b>	<b>1 485 677,36</b>	<b>2 196 979,17</b>	<b>2 196 979,17</b>	<b>1 485 677,36</b>	<b>7 365 313,06</b>	<b>50 458,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 458,96</b>
<b>Razem wk:</b>						<b>10 242 825,69</b>	<b>10 242 825,69</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 367,16</b>	<b>40 367,16</b>	<b>1 602 668,52</b>	<b>2 473 727,41</b>	<b>4 157 130,25</b>	<b>1 219 662,04</b>	<b>1 797 956,20</b>	<b>1 797 956,20</b>	<b>1 219 662,04</b>	<b>6 035 236,48</b>	<b>50 458,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50 458,96</b>
dotacja celowa <sup>3)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
płatność budżet państwa						<b>8 706 401,83</b>	<b>8 706 401,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>34 312,09</b>	<b>34 312,09</b>	<b>1 362 268,25</b>	<b>2 102 668,30</b>	<b>3 533 560,73</b>	<b>1 036 712,73</b>	<b>1 528 262,76</b>	<b>1 528 262,76</b>	<b>1 036 712,73</b>	<b>5 129 950,98</b>	<b>42 890,12</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42 890,12</b>
budżet jst						<b>1 536 423,86</b>	<b>1 536 423,86</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6 055,08</b>	<b>6 055,08</b>	<b>240 400,27</b>	<b>371 059,11</b>	<b>623 569,54</b>	<b>182 949,30</b>	<b>269 693,44</b>	<b>269 693,44</b>	<b>182 949,30</b>	<b>905 285,48</b>	<b>7 568,84</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 568,84</b>
inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
prywatne <sup>5)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
EBI						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Razem wn:</b>						<b>2 239 794,29</b>	<b>2 239 794,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>354 687,08</b>	<b>555 030,63</b>	<b>909 717,71</b>	<b>266 015,32</b>	<b>399 022,97</b>	<b>399 022,97</b>	<b>266 015,32</b>	<b>1 330 076,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
budżet jst						<b>2 239 794,29</b>	<b>2 239 794,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>354 687,08</b>	<b>555 030,63</b>	<b>909 717,71</b>	<b>266 015,32</b>	<b>399 022,97</b>	<b>399 022,97</b>	<b>266 015,32</b>	<b>1 330 076,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
inne krajowe środki publiczne <sup>4)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
prywatne <sup>5)</sup>						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
EBI						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	1	Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika retencyjnego wraz z dostawą tablic informacyjnych	02-03-2021	30-12-2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wn) <sup>6)</sup>	11 679 832,85	11 679 832,85	0,00	0,00	0,00	0,00	1 868 773,25	2 803 159,88	4 671 933,13	1 401 579,95	2 102 369,91	2 102 369,91	1 401 579,95	7 007 899,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wk <sup>7)</sup> :						9 495 799,06	9 495 799,06	0,00	0,00	0,00	0,00	1 519 327,85	2 278 991,77	3 798 319,62	1 139 495,89	1 709 243,83	1 709 243,83	1 139 495,89	5 697 479,44	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wn:						2 184 033,79	2 184 033,79	0,00	0,00	0,00	0,00	349 445,40	524 168,11	873 613,51	262 084,06	393 126,08	393 126,08	262 084,06	1 310 420,28	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	2	Sprawowanie nadzoru inwestorskiego	02-03-2021	30-12-2022	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wn)	175 197,49	175 197,49	0,00	0,00	0,00	0,00	28 031,59	42 047,40	70 078,99	21 023,70	31 535,55	31 535,55	21 023,70	105 118,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wk:						142 436,99	142 436,99	0,00	0,00	0,00	0,00	22 789,91	34 184,88	56 974,79	17 092,44	25 638,66	25 638,66	17 092,44	85 462,20	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wn:						32 760,50	32 760,50	0,00	0,00	0,00	0,00	5 241,68	7 862,52	13 104,20	3 931,26	5 896,89	5 896,89	3 931,26	19 656,30	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	3	Sporządzenie planu adaptacji do zmian klimatu	02-03-2021	30-11-2021	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wn)	123 000,00	123 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123 000,00	123 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wk:						100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Razem wn:						23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 000,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	4	Zarządzanie projektem	02-01-2021	15-02-2023	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wn)	504 589,64	504 589,64	0,00	0,00	40 367,16	40 367,16	60 550,76	60 550,76	201 835,84	63 073,71	63 073,71	63 073,71	63 073,71	252 294,84	50 458,96	0,00	0,00	0,00	50 458,96
Razem wk:						504 589,64	504 589,64	0,00	0,00	40 367,16	40 367,16	60 550,76	60 550,76	201 835,84	63 073,71	63 073,71	63 073,71	63 073,71	252 294,84	50 458,96	0,00	0,00	0,00	50 458,96
Razem wn:						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Luka w finansowaniu/ryczałt (%) <sup>8)</sup>

wk - wydatki kwalifikowalne

wnk - wydatki niekwalifikowalne

1) Aktualny załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014

2) W sytuacji, gdy wydatki były ponoszone przed 2014 r. należy ująć je w kwocie wykazanej w kolumnie 10...-2015, a pod tabelą należy umieścić komentarz z informacją dotyczącą kwoty wydatków poniesionych przed 2014 r. w stosunku do każdej z pozycji

3) Wykreślić jeśli nie dotyczy.

4) W zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła innych krajowych środków publicznych

5) Z pominięciem pożyczek EBI wyszczególnionych w wierszu poniżej. Ponadto w zależności od potrzeb należy wyszczególnić źródła pochodzenia środków prywatnych.

6) W zakresie poszczególnych zadań tabelę należy wypełnić w podziale na wk i wn tylko na polecenie IW/IP. Możliwe jest również dodanie wieszki wyodrębniających VAT na polecenie IW/IP. W przeciwnym razie należy wypełnić tylko wydatki "Razem".

Wartość całkowita (suma wierszy "Razem wydatki w ramach zadania" w kolumnie 7) musi być zgodna z całkowitą wartością projektu określoną w umowie o dofinansowanie

7) Wartość wydatków kwalifikowalnych (suma wierszy "Razem wk" w kolumnie 7) musi być zgodna z maksymalną wartością wydatków kwalifikowalnych określoną w umowie o dofinansowanie

8) Wypełnić w przypadku projektu generującego dochód

SKARBNIK MIASTA  
Maria Niderla

Departament Księgowości i Rozliczeń  
Zastępca Dyrektora  
Kierownik Wydziału Rozliczeń Zagranicznych  
Agnieszka Ignatowska

BURMISTRZ  
Janusz Wróbel

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Główny Specjalista  
Joanna Wardak

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor  
Anna Czyżewska  
03.06.2020

# Załącznik nr 4 do umowy nr POIS.02.01.00-00-0005/19-00

Harmonogram płatności <sup>1</sup> (aktualny załącznik należy załączyć do modułu Harmonogram płatności w SL2014)

stan na dzień: 20.05.2020

Nazwa Beneficjenta: Gmina Miejska Pruszcz Gdański

Nr projektu: POIS.02.01.00-00-0005/19

Nazwa projektu: „Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I”

Wartość wydatków kwalifikowanych wg umowy o dofinansowanie: 10 242 825,69 zł

% dofinansowania: 85%

Lp	Finansowanie	SUMA zrealizowanych i zaplanowanych wystąpień	Rok 2020 <sup>2</sup>				Razem 2020	Rok 2021 <sup>2</sup>				Razem 2021	2022	Plan wypłat lata dalsze
			I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał		I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	<b>Plan wystąpień beneficjenta o dofinansowanie</b>	<b>8 706 401,83</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 430 892,43</b>	<b>0,00</b>	<b>2 102 668,30</b>	<b>0,00</b>	<b>3 533 560,73</b>	<b>4 737 520,10</b>	<b>435 321,00</b>
1	Zaliczka - płatność	8 271 080,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 430 892,43	0,00	2 102 668,30	0,00	3 533 560,73	4 737 520,10	0,00
	- dotacja celowa <sup>3</sup>													
2	Refundacja - płatność	435 321,00												435 321,00
	- dotacja celowa <sup>3</sup>													
II	<b>Plan wystąpień beneficjenta o pożyczki IW/IP <sup>4</sup></b>													
1	rodzaj pożyczki													
2	rodzaj pożyczki													
3.1	pożyczka - wypłaty													
3.2	pożyczka - spłaty													
3.3	pożyczka - saldo													

- Załącznik w proponowanej formie wypełniany na polecenie IW/IP (dopuszcza się wypełnienie przez beneficjenta tylko Harmonogramu Płatności w SL2014). W przypadku podjęcia decyzji o wypełnianiu tego załącznika w całości, dane powinny być zgodne z danymi w Harmonogramie płatności w SL2014, a dodatkowo załącznik należy załączyć do Harmonogramu płatności w SL2014. Załącznik w wersji papierowej nie jest wypełniany przez państwowe jednostki budżetowe.
- Należy podać harmonogram wystąpień o dofinansowanie na rok bieżący, dwa kolejne lata oraz łącznie lata dalsze. Rok bieżący i/lub kolejny, na żądanie IW/IP, należy rozbić na kwartały lub miesiące.
- Wykreślić jeśli nie dotyczy
- Wypełnić w miarę potrzeby np. jeśli IW/IP udziela pożyczek na realizację danego projektu

SKARBNIK MIASTA  
*Małgorzata Niderla*

Departament Księgowości i Rozliczeń  
Zastępca Dyrektora  
Kierownik Wydziału Rozliczeń Zagranicznych

*Agnieszka Ignatowska*

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Główny Specjalista  
*Joanna Wardak*

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor  
*Anna Czyżewska*  
03.06.2020

BURMISTRZ  
*Janusz Wróbel*

4



Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim  
Jesteśmy dla Ciebie

Wzrostek nr 5

Pruszcz Gdański, 08.04.2020

O/BS/PG/WOK/510/110/2020

## Zaświadczenie

Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim, O/ Pruszcz Gdański, ul. Wita Stwosza 2a  
zaświadcza, że w O/Pruszcz Gdański prowadzony jest rachunek pomocniczy w złotych nr:

**69 8335 0003 0121 1827 2000 0360**

dla **GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI** pod nazwą „Budowa sieci kanalizacji  
deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy  
Torze – etap I” z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański.

Niniejsze zaświadczenie potwierdza jedynie fakty, które zostały w nim wskazane.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki prawne działania lub zaniechania innych  
uczestników obrotu, dokonane w związku lub na podstawie informacji zawartych w  
niniejszym zaświadczeniu, a dotyczące posiadacza rachunku.

Zaświadczenie wydaje się na wniosek posiadacza rachunku

WICEPREZES ZARZĄDU

Marzena Piątkowska

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 28

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM  
**BURMISTRZ**

Janusz Wróbel

Sporządził: Justyna Jaszewska (58) 692-31-47

p



Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim  
Jesteśmy dla Ciebie

rejestr nr 6

Pruszcz Gdański, 07.05.2020

O/BS/PG/WOK/510/140/2020

## Zaświadczenie

Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim, O/ Pruszcz Gdański, ul. Wita Stwosza 2a  
zaświadcza, że w O/Pruszcz Gdański prowadzony jest rachunek bieżący w złotych nr:

**62 8335 0003 0121 1827 2000 0001**

dla **GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI** z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 20,  
83-000 Pruszcz Gdański.

Niniejsze zaświadczenie potwierdza jedynie fakty, które zostały w nim wskazane.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki prawne działania lub zaniechania innych  
uczestników obrotu, dokonane w związku lub na podstawie informacji zawartych w  
niniejszym zaświadczeniu, a dotyczące posiadacza rachunku.

Zaświadczenie wydaje się na wniosek posiadacza rachunku

WICEPREZES ZARZĄDU

Marzena Piąnkowska

Urząd Miasta Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20

2020 -05- 2 8

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

BURMISTRZ

Janusz Wróbel

Sporządził: Justyna Jaszewska (58) 692-31-47

9



\* W opisie należy uwzględnić działania podejmowane w ramach danej pozycji wydatków - w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych w pkt III.C ppkt 4.1-12.4 wprowadzenie zmian w opisie będzie wymagało zmiany umowy o dofinansowanie. W odniesieniu do pozostałych kategorii zmiany w opisie mogą wymagać zgody właściwej IP/IW, o ile tak stanowi umowa lub Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020, bez potrzeby zmiany (aneksowania) umowy o dofinansowanie.

\*\* Zmiana planowanej kwoty (udziału %) wydatków kwalifikowalnych w danej kategorii/zadaniu nie wymaga zmiany umowy o dofinansowanie, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki: a) w odniesieniu do kategorii wydatków wskazanych pkt III.C ppkt 1-7 i 9-12.4 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 pn. "Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu"

Inne kategorie wydatków

Kategorie wydatków wykraczające poza opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w podrozdziałach 6.11 – 6.15, 7.2 – 7.6, mogą być uznane za kwalifikowane, jeżeli spełniają ogólne warunki kwalifikowalności określone w podrozdziałach 6.1 – 6.10, a konieczność ich poniesienia wynika bezpośrednio ze specyfiki realizowanego projektu i jeśli zostaną wskazane i opisane we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.

2) Obowiązek określenia kategorii wydatków wykraczających poza opisane w ww. Wytycznych, spoczywa na IP oraz IW i dokonywana jest w oparciu o analizę składanych wniosków o dofinansowanie. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach ww. kategorii zastosowanie znajdują postanowienia Wytycznych właściwe dla najbliższej rodzajowo kategorii, a w braku takiej kategorii postanowienia podrozdziału 7.6 (Roboty budowlane).

3) W przypadku gdy beneficjent samodzielnie wykonuje całość lub część prac związanych z realizacją przedmiotu projektu, postanowienia podrozdziału 7.6 pkt 3, 4, 5 ww. Wytycznych stosuje się odpowiednio, natomiast postanowienia podrozdziału 7.6 pkt 6 nie stosuje się (oznacza to, że mają zastosowanie odpowiednio postanowienia dotyczące realizacji projektu siłami własnymi, z wyjątkiem obowiązku rozliczania tylko na podstawie kart czasu pracy, a wydatki poniesione na dodatkowe wynagrodzenie roczne, na nagrody i premie oraz koszty związane z urlopem pracownika mogą być uznane za kwalifikowalne).

Opis projektu będzie stanowił załącznik do umowy o dofinansowanie. Z zastrzeżeniem informacji dotyczącej planowanej kwoty wydatków, oznaczonej indeksem "\*\*\*\*" zmiana informacji wskazanych w opisie projektu będzie wymagała zmiany umowy o dofinansowanie. Dlatego w opisie projektu należy zamieścić wszystkie informacje, które w opinii instytucji podpisującej umowę o dofinansowanie nie powinny ulec zmianie 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 aneksowania umowy o dofinansowanie.

I Podstawowe informacje o projekcie						
1	Tytuł projektu:	„Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika dla retencji wód opadowych w Pruszczu Gdańskim rejon Przy Torze – etap I”				
2	Nr projektu	POIS.02.01.00-00-0005/19				
3	Beneficjent	Gmina Miejska Pruszcz Gdański				
4	Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych					
4.1	Partnerzy (w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej)	brak				
4.2	Inne podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (na podstawie podrozdziału 6.4.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)	brak				
5	Cele projektu (opis za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego)***	W wyniku realizacji Projektu osiągnięte zostaną następujące wskaźniki rezultatu bezpośredniego: Liczba miast, w których podjęto działania związane z zabezpieczeniem przed niekorzystnymi zjawiskami pogodowymi - 1 szt. Objętość retencjonowanej wody - 12 139 m3 ( w tym zbiornik retencyjny 8 212m3 oraz rów melioracyjny 3927m3) Liczba osób objętych systemem zagospodarowania wód opadowych - 41 os.				
6	Lokalizacja projektu	Realizacja przedmiotowego przedsięwzięcia zaplanowana jest do realizacji w Pruszczu Gdańskim w rejonie ul. Przy Torze. Działki: 20/6 obręb 18, 20/8 obręb 18, 21/7 obręb 18, 21/9 obręb 18, 21/10 obręb 18, 21/12 obręb 18, 4/2 obręb 18, 4/5 obręb 18, 150/6 obręb 15.				
7	Podstawowe dane finansowe					
7.1	Planowany całkowity koszt realizacji Projektu [PLN]	12 482 619,98	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych [PLN]	10 242 825,69	Stopa dofinansowania	85%
7.2	Wysokość dofinansowania ogółem [PLN]	8 706 401,83	Dofinansowanie tytułem środków krajowych/tytułem dotacji celowej [PLN]	0,00	Dofinansowanie tytułem płatności [PLN]	8 706 401,83
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	Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika retencyjnego wraz z dostawą tablic informacyjnych	Roboty budowlane obejmują budowę sieci kanalizacji deszczowej oraz podziemnego betonowego zbiornika retencyjnego. Wody opadowe ze zbiornika będą odprowadzane do rowu melioracyjnego z ograniczonym wypływem, rów będzie pełnił funkcję rowu melioracyjnego dla wód opadowych w trakcie opadów, a po ich zakończeniu dla odpływu wód zgromadzonych w zbiorniku retencyjnym w celu zrzutu do rzeki Struga Gęś. W zadaniu przewidziano także zakup i montaż tablic informacyjno – promocyjnych na początku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu./czas realizacji: I kwartał 2021 r. - IV kwartał 2022 r./ Podmiot działania: Gmina Miejska Pruszcz Gdański oraz podmiot zewnętrzny wybrany w przetargu		TAK	NIE
2	Zadanie nr 2	Sprawowanie nadzoru inwestorskiego	Zadanie obejmuje wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi /czas realizacji: I kwartał 2021 r. - IV kwartał 2022 r./ Podmiot działania: Gmina Miejska Pruszcz Gdański oraz podmiot zewnętrzny wybrany w przetargu		TAK	NIE
3	Zadanie nr 3	Sporządzenie planu adaptacji do zmian klimatu	Przygotowanie MPA, który będzie zawierał rekomendacje wdrażania z uwzględnieniem propozycji kierunków działań inwestycyjnych i organizacyjnych z zakresu szarej, zielonej i niebieskiej infrastruktury oraz działań tzw. miękkich i informacyjnych, działań zapobiegawczych lub naprawczych z uwzględnieniem powiązań funkcjonalnych istotnych z punktu widzenia adaptacji do zmian klimatu, oraz określenie szacunku kosztów działań wskazanych w MPA wraz z potencjalnymi źródłami finansowania /czas realizacji: I kwartał 2021 r. - IV kwartał 2021 r./ Podmiot działania: Gmina Miejska Pruszcz Gdański oraz podmiot zewnętrzny wybrany w przetargu		TAK	NIE
4	Zadanie nr 4	Zarządzanie projektem	Zarządzaniem projektem będą zajmowały się osoby z Urzędu Miasta. Kwota zostanie przekazana na dodatki do wynagrodzeń dla członków JRP. /czas realizacji: I kwartał 2021 r. - I kwartał 2023 r./ Podmiot działania: Gmina Miejska Pruszcz Gdański		TAK	NIE

III	Zakres finansowy					
A	Wydatki rzeczywiście ponoszone					
Lp.	Kategoria wydatków	Nazwa kosztu	Opis działań podejmowanych w ramach ponoszonych wydatków *	Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
<b>Zadanie 1 (Roboty budowlane wraz z dostawą tablic informacyjnych)</b>						
1	Roboty budowlane	Budowa sieci kanalizacji deszczowej i zbiornika retencyjnego	W ramach zadania zostaną wykonane następujące prace: - budowa sieci kanalizacji deszczowej, - budowa zbiornika retencyjnego, - przykrycie zbiornika geotekstylią i obsypanie materiałem filtracyjnym, - budowa drogi technicznej, - przebudowa rowu melioracyjnego oraz budowa brakującego fragmentu - zakup i montaż tablicy informacyjnej i pamiątkowej. W budżecie uwzględniono również nieprzewidziane wydatki związane z robotami budowlanymi np. gdyby zaszła konieczność wymiany gruntu, bądź opracowania dodatkowej dokumentacji technicznej, lub gdyby wzrósł koszt roboty budowlanej.	11 672 452,85	9 489 799,06	8 066 329,20
2	Działania informacyjne i promocyjne	dostawa tablicy informacyjnej i promocyjnej	zakup i montaż tablicy informacyjnej i pamiątkowej	7 380,00	6 000,00	5 100,00
<b>SUMA</b>				11 679 832,85	9 495 799,06	8 071 429,20
<b>Zadanie 2 (Sprawowanie nadzoru inwestorskiego)</b>						
1	Nadzór nad robotami budowlanymi	zadanie obejmuje wydatki związane z nadzorem nad robotami budowlanymi	kontrola nad robotami budowlanymi	175 197,49	142 436,99	121 071,44
<b>SUMA</b>				175 197,49	142 436,99	121 071,44
<b>Zadanie 3 (Sporządzenie planu adaptacji do zmian klimatu)</b>						
1	Przygotowanie projektu	opracowanie Miejskiego Planu Adaptacji dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański	zakup opracowania Miejskiego Planu Adaptacji dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański	123 000,00	100 000,00	85 000,00
<b>SUMA</b>				123 000,00	100 000,00	85 000,00
<b>Koszty pośrednie: Zadanie 4 (Zarządzanie projektem)</b>						
1	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)	koszty osobowe	dotatki do wynagrodzeń dla pracowników JST	504 589,64	504 589,64	428 901,19
<b>SUMA</b>				504 589,64	504 589,64	428 901,19
<b>Maksymalna kwota wydatków na "zarządzanie projektem" zgodnie z załącznikiem nr 15 Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.</b>					557 284,77	
<b>OGÓLEM w projekcie (wydatki rzeczywiście ponoszone)</b>				12 482 619,98	10 242 825,69	8 706 401,83
<b>B Wydatki ponoszone w ramach zadań</b>						
<b>Zadanie</b>				<b>Wydatki ogółem</b>	<b>Wydatki</b>	<b>Dofinansowanie</b>
Zadanie nr 1				11 679 832,85	9 495 799,06	8 071 429,20
Zadanie nr 2				175 197,49	142 436,99	121 071,44
Zadanie nr 3				123 000,00	100 000,00	85 000,00
Zadanie nr 4 - Koszty pośrednie				504 589,64	504 589,64	428 901,19
<b>Ogółem w projekcie (SUMA)</b>				12 482 619,98	10 242 825,69	8 706 401,83
<b>C Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków</b>						
<b>Kategoria wydatków</b>				<b>Wydatki ogółem [PLN] **</b>	<b>Wydatki kwalifikowalne [PLN] **</b>	<b>Udział % **</b>
<b>Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań NIE WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu (może wymagać zgody właściwej IP/IW):</b>						
1	Roboty budowlane			11 672 452,85	9 489 799,06	92,65
2	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zainstalowanych na stałe w projekcie					
3	Działania informacyjne i promocyjne			7 380,00	6 000,00	0,06
<b>Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:</b>						
4.1	Zakup nieruchomości - nabycie nieruchomości lub nabycie prawa wieczystego użytkowania nieruchomości (limit)					
4.2	Zakup nieruchomości - nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe, najem, dzierżawa, użytkowanie, trwałe zarząd) (limit)					
4.3	Zakup nieruchomości - inne wydatki przewidziane przepisami prawa krajowego (np. dotatki zwiększające odszkodowanie za opuszczenie nieruchomości) (limit)					
4.4	Zakup nieruchomości - obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania (limit)					
4.5	Zakup nieruchomości - wniesienie nieruchomości jako wkładu niepieniężnego (limit)					
4.6	Zakup nieruchomości - adaptacja lub remont budynku lub budowli nabytych w ramach wydatków kwalifikowalnych					
4.7	Zakup nieruchomości - wydatki związane z nabyciem nieruchomości					
4.8	Zakup nieruchomości - odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości					
5	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zainstalowanych na stałe w projekcie					
6	Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych					
7	Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności					
8	Wkład niepieniężny (bez uwzględnienia wkładu w postaci nieruchomości) (limit)					
9	Przygotowanie projektu			123 000,00	100 000,00	0,97
10	Nadzór nad robotami budowlanymi			175 197,49	142 436,99	1,39
11	Inne kategorie wydatków (UWAGA! Szczegółową nazwę kategorii należy wpisać przed nazwą kosztu np. Digitalizacja - zlecenie usługi digitalizacji zbiorów bibliotecznych)****					
<b>Koszty pośrednie - zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:</b>						
12.1	Zarządzanie projektem - koszty ogólne (limit)					
12.2	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)			504 589,66	504 589,66	4,93
12.3	Zarządzanie projektem - koszty związane z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie (limit)					
12.4	Zarządzanie projektem - pozostałe wydatki związane z przygotowaniem lub realizacją projektu (limit)					
<b>D Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków podlegających limitom</b>						
<b>Kategoria wydatków podlegająca limitom</b>					<b>Wydatki kwalifikowalne **</b>	<b>Udział % **</b>

	Wydatki poniesione na zakup nieruchomości	0	0
	Wkład rzeczowy (wkład niepieniężny ogółem)	0	0
	Cross-financing	0	0
	Zarządzanie projektem - koszty pośrednie	504 589,66	4,93
<b>IV</b>	<b>Struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu</b>		
	Majątek wytworzony w ramach projektu będzie stanowił własność Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.		
<b>V</b>	<b>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)</b>		
	Majątek wytworzony w trakcie realizacji projektu będzie wykorzystywany wyłącznie w celach przewidzianych w projekcie czyli zbierania wód opadowych i ochrony przeciwpowodziowej mieszkańców Pruszcza Gdańskiego. Do tych samych celów majątek będzie wykorzystywany po zakończeniu realizacji projektu. Gmina Miejska Pruszcz Gdański deklaruje, że utrzyma okres trwałości projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu, liczonej od daty ostatniej płatności. W tym czasie majątek projektu nie zostanie przekazany innemu podmiotowi ani nie zostanie on zmodyfikowany lub zmieniony. Podatek Vat w przedmiotowej inwestycji jest wydatkiem niekwalifikowalnym.		
<b>VI</b>	<b>Uzasadnienie faktyczne i prawne kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT (jeśli VAT jest kwalifikowalny w projekcie)</b>		
	Podatek Vat w przedmiotowej inwestycji jest wydatkiem niekwalifikowalnym.		

Beneficjent

Instytucja Pośrednicząca/Wdrażająca

Podpis

Data:

Podpis

Data:

**BURMISTRZ**

*26.06.20*

Janusz Wróbel

**SKARBNIK MIASTA**

Mania Niderla

**GMINA MIEJSKA  
PRUSZCZ GDAŃSKI  
83-000 Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20  
Regon 191674919; NIP 593-02-06-827**

Departament Księgowości i Rozliczeń  
Zastępca Dyrektora  
Kierownik Wydziału Rozliczeń Zagranicznych

Agnieszka Ignatowska

**NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor**

Anna Czyżewska

*02.06.2020*

**NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Główny Specjalista**

Joanna Wardak

Załącznik nr 9 do Umowy POIS..... 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) (miejsce 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.....  
(miejsce 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

Załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie nr POIŚ.02.01.00-00-0005/19-00  
z dnia \_\_\_\_\_

**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><sup>1</sup> 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>			
I. 1. Wskaźniki produktu istotne dla celów interwencji			
Długość wybudowanej sieci kanalizacji deszczowej	m	849,56	2023
Liczba wybudowanych urządzeń służących gospodarowaniu wodami opadowymi (z wyłączeniem kanalizacji deszczowej)	szt.	5	2023
Liczba przebudowanych urządzeń służących gospodarowaniu wodami opadowymi (z wyłączeniem kanalizacji deszczowej)	szt.	1	2023
Powierzchnia objęta systemem zagospodarowania wód opadowych	km2	0,022	2023
<b>II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>			
II. 1. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla celów interwencji			
Liczba miast, w których podjęto działania związane z zabezpieczeniem przed niekorzystnymi zjawiskami pogodowymi*	szt.	1	2023
Objętość retencjonowanej wody*	m3	12 139	2023
Liczba osób objętych systemem zagospodarowania wód opadowych*	os.	41	2023

<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.

SKARBNIK MIASTA


  
Maria Niderla

BURMISTRZ

  
Janusz Wróbel

GMINA MIEJSKA  
PRUSZCZ GDAŃSKI  
83-000 Pruszcz Gdański  
ul. Grunwaldzka 20  
Regon 191674919, NIP 593-02-06-827

Departament Księgowości i Rozliczeń  
Zastępca Dyrektora  
Kierownik Wydziału Rozliczeń Zagranicznych

  
Agnieszka Ignatowska

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Główny Specjalista

  
Joanna Wardak

NFOŚiGW  
Departament Adaptacji do Zmian Klimatu  
Dyrektor

  
02.06.2020  
Anna Czyżewska

Załącznik nr 13 do umowy o dofinansowanie  
OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA

**1. Obowiązkowe działania informacyjne i promocyjne 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 Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej:**
  - 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.

**Uwaga: umieszczanie barw RP dotyczy wyłącznie materiałów w wersji pełnokolorowej.**

**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:

<b>Znak Funduszy Europejskich (FE)</b> złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest projekt.	<b>Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP)</b> złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	<b>Znak Unii Europejskiej (UE)</b> 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>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne 
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	 <b>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Fundusz Spójności 
 <b>Fundusze Europejskie</b> Infrastruktura i Środowisko	 <b>Rzeczpospolita Polska</b>	<b>Unia Europejska</b> Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego 

**Uwaga: Należy pamiętać, że barwy RP występują tylko i wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszcza się barw RP.**

Barwy RP należy umieścić na wszelkich materiałach i działaniach informacyjno-promocyjnych, jeżeli:

- istnieją ogólnodostępne możliwości techniczne umieszczania oznaczeń pełnokolorowych,
- oryginały materiałów są wytwarzane w wersjach pełnokolorowych.

**Należy stosować pełnokolorowy zestaw znaków FE z barwami RP oraz znakiem UE w przypadku następujących materiałów:**

- tablice informacyjne i pamiątkowe,
- plakaty, billboardy,
- tabliczki i naklejki informacyjne,
- strony internetowe,
- publikacje elektroniczne np. materiały video, animacje, prezentacje, newslettery, mailing,
- publikacje i materiały drukowane np. foldery, informatory, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, zaproszenia, programy szkoleń, itp.,





- korespondencja drukowana, jeśli papier firmowy jest wykonany w wersji kolorowej,
- materiały brandingowe i wystawowe np. baner, stand, roll-up, ścianki, namioty i stoiska wystawowe, itp.,
- materiały promocyjne tzw. gadżety.

**Barw RP nie umieszcza się, jeżeli:**

- nie ma ogólnodostępnych możliwości technicznych zastosowania oznaczeń pełnokolorowych ze względu np. na materiał, z którego wykonano przedmiot np. kamień lub jeżeli zastosowanie technik pełnokolorowych znacznie podniosłoby koszty,
- materiały z założenia występują w wersji achromatycznej.

**Nie umieszcza się barw RP w zestawie znaków FE i UE w wariantach achromatycznym lub monochromatycznym w następujących materiałach:**

- korespondencja drukowana, jeżeli np. papier firmowy jest wykonany w wersji achromatycznej lub monochromatycznej,
- dokumentacja projektowa (np. dokumenty przetargowe, umowy, ogłoszenia, opisy stanowisk pracy).

Wzory z właściwymi oznaczeniami 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. Wyjątek stanowi oznaczanie dokumentów i działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektów współfinansowanych z wielu programów lub funduszy (patrz rozdział 7).

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

**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 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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, który w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)

<b>który dotyczy:</b> a) działań w zakresie infrastruktury lub b) prac budowlanych.	
Jeśli zakończono realizację projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na: a) działaniach w zakresie infrastruktury lub b) pracach budowlanych lub c) zakupie środków trwałych.	Tablica pamiątkowa (po zakończeniu realizacji projektu)
Jeśli beneficjent nie jest zobowiązany do: a) umieszczania tablicy informacyjnej lub b) umieszczania tablicy pamiątkowej.	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 – znak FE, barwy RP i znak 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>[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]</b>		
Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]		
Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]		
<a href="http://www.mapadotacji.gov.pl">www.mapadotacji.gov.pl</a>		

*[Handwritten marks]*

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 m<sup>2</sup>**, 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 ład 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 pojawią 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 80x120 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 – znak FE, barwy RP i znak 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):

[Twoja nazwa do uzupełnienia]  
realizuje projekt dofinansowany  
z Funduszy Europejskich [Twój tytuł  
projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [Twój cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [Kwota do uzupełnienia]

Fundusze Europejskie  
i Regionalne Rozwoju

Rzeczpospolita  
POLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Regionalny

[www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

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 realizowane 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 Funduszy Europejskich,
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej
- znak Unii Europejskiej,
- 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 lub 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.**

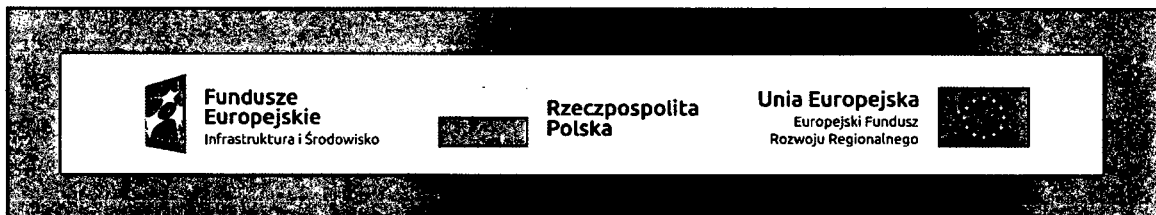
Dlatego, aby właściwie oznaczyć stronę internetową, należy zastosować jedno z dwóch rozwiązań:

##### Rozwiązanie nr 1

Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu, barw RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” 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 beneficjent realizuje projekt finansowany przez program krajowy, może uzupełnić zestawienie znaków swoim logo.





Przykładowe zestawienie znaków na stronach www:



Jeśli jednak nie ma możliwości, aby na stronie beneficjanta umieścić zestawienie znaku FE, barw RP i znaku 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: znak Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska.

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

Informacja na stronie internetowej beneficjenta 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 postępowanie.

#### 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 dofinansowane. 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 znaki graficzne?

##### 6.1 Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich, barwy RP oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Beneficjent musi zwrócić uwagę, aby ich **umieszczenie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału**, przedmiotu lub dokumentu. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza lub ostatnia strona 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, barwy RP jako drugi znak, natomiast znak Unii Europejskiej z prawej.

Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, pod znakiem FE znajdują się barwy RP, 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** (nie dotyczy tablic informacyjnych i pamiątkowych, na których w zestawieniu znaków mogą wystąpić maksymalnie 3 znaki), łącznie ze znakiem FE, barwami RP oraz znakiem UE.

Poza znakiem FE, barwami RP i znakiem 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 znak FE-barwy RP-znak UE).

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

### 6.4 W jakich wersjach kolorystycznych można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy RP i znak Unia Europejska?

Zestawienie znaków FE, barw RP i znak UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej.

Nie można stosować barw RP w wersji achromatycznej i monochromatycznej. Dlatego są przypadki, kiedy nie umieszcza się barw RP, natomiast będzie można zastosować zestawienia znaków FE i UE w wersji jednobarwnej. Przypadki te są określone w rozdziale 2.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:



Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronach:

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

a także w Księdze identyfikacji znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

### **6.5 Czy można stosować znaki Fundusze Europejskie, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znak 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.

Na tłach ciemnych, czarnym oraz tłach wielokolorowych barwy RP należy umieścić na białym polu ochronnym i z szarą linią zamykającą. Na tłach kolorowych, barwy RP należy umieścić bez białego pola ochronnego i bez linii zamykającej. Jeśli znak występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast gwarantujący odpowiednią czytelność znaku.

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**.

W przypadku projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności należy zastosować znak **Unii Europejskiej** z odniesieniem do **Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych** oraz umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

Przykłady znaków FE oraz UE, które należy użyć w powyższych przypadkach:





**Fundusze Europejskie**



**Fundusze Europejskie**



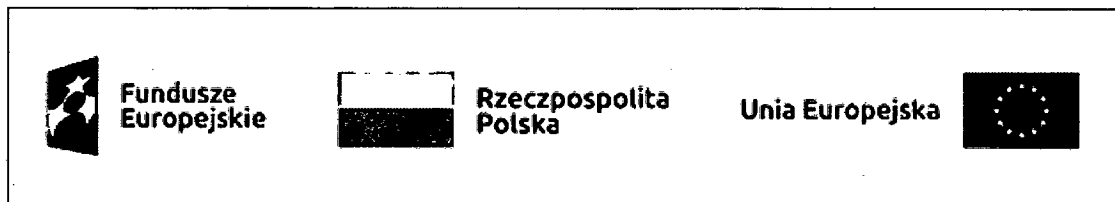
**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



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

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



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

W przypadku przedmiotów o bardzo małym polu zadruku np. pendrive, dopuszczalne będzie stosowanie wariantu minimalnego bez barw RP.

Jednocześnie należy każdorazowo rozważyć, czy np. małe przedmioty 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, barw RP i znaku UE lub wariantu minimalnego bez barw RP (zobacz rozdział 8), nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu projektu ze środków UE i realizowanego programu.

Handwritten marks at the bottom right of the page, including a large '4' and a signature.

**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 wynikają ze specyfiki projektów POIiŚ.

- 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 bezstronna 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 POliŚ, 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 POIiŚ. 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 POIiŚ 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 POIiŚ 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.

**Załącznik nr 15a: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**

Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów i partnerów (oraz ich pracowników), którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zakres maksymalny).

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)
2	Nr umowy o dofinansowanie projektu
3	Forma prawna
4	Forma własności
5	NIP
6	REGON
7	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres poczty elektronicznej Adres strony www
8	Osoba (osoby) uprawniona (uprawnione) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (beneficjenta): Imię Nazwisko Stanowisko służbowe Telefon Fax Adres poczty elektronicznej
9	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Stanowisko służbowe Telefon Fax Adres poczty elektronicznej
10	Partnerzy
11	Nazwa organizacji / instytucji
12	Forma prawna
13	Forma własności
14	NIP
15	REGON
16	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina

	Telefon Fax Adres poczty elektronicznej Adres strony www
17	Osoba (osoby) uprawniona (uprawnione) do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: Imię Nazwisko Stanowisko służbowe
18	Symbol partnera

Zakres danych osobowych pracowników instytucji zaangażowanych w przygotowanie i obsługę projektów oraz we wdrażanie i realizację Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zakres maksymalny).

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Stanowisko służbowe
4	Telefon
5	Adres poczty elektronicznej
6	Identyfikator / login użytkownika
7	Adres IP
8	Rodzaj użytkownika
9	Miejsce pracy
10	Nazwa wnioskodawcy / beneficjenta
11	Informacje dotyczące zidentyfikowanego albo potencjalnego konfliktu interesów, związanego z wykonywaniem obowiązków służbowych, zakłócające lub grożące zakłóceniem niezależnego wykonywania zadań przez pracownika

Zakres danych osobowych personelu projektu i uczestników komisji przetargowych (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Imiona rodziców
4	Data urodzenia
5	Miejsce urodzenia
6	Adres zamieszkania lub pobytu
7	Kraj
8	Telefon
9	PESEL
10	Forma zaangażowania w projekcie
11	Okres zaangażowania osoby w projekcie
12	Wymiar czasu pracy
13	Godziny czasu pracy
14	Stanowisko służbowe
15	Miejsce pracy
16	Zawód
17	Wykształcenie
18	Seria i numer dowodu osobistego
19	Nr rachunku bankowego
20	Wysokość wynagrodzenia

Zakres danych osobowych oferentów i wykonawców realizujących umowy o zamówienia publiczne (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa oferenta / wykonawcy
2	Kraj
3	NIP oferenta / wykonawcy (jeśli dotyczy)
4	Imię
5	Nazwisko
6	Imiona rodziców
7	Data urodzenia
8	Miejsce urodzenia
9	Adres zamieszkania lub pobytu
10	Telefon
11	PESEL
12	Miejsce pracy
13	Zawód
14	Wykształcenie
15	Seria i numer dowodu osobistego
16	Nr rachunku bankowego

Zakres danych osobowych uczestników grup roboczych oraz szkoleń, konkursów, konferencji i innych wydarzeń o charakterze informacyjnym czy promocyjnym w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji / organizacji
4	Adres instytucji
5	Adres poczty elektronicznej
6	Telefon
7	Miejsce pracy
8	Stanowisko służbowe
9	Nr rachunku bankowego
10	Specjalne potrzeby
11	Data urodzenia
12	Staż pracy

**Załącznik nr 15 b: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów i partnerów (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres poczty elektronicznej
5	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego system teleinformatycznego ze strony beneficjentów / partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta / partnera)</b>
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres poczty elektronicznej
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 poczty elektronicznej
	<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 poczty elektronicznej
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta / odbiorcy

Zakres danych osobowych dotyczących personelu projektu (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania w projekcie
6	Okres zaangażowania osoby w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Zakres danych osobowych dotyczących wykonawców (zakres maksymalny)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy

P  
g

**Załącznik nr 15 c: Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych**

UPOWAŻNIENIE nr .....

do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Z dniem ....., na podstawie 29 w związku z art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016), upoważniam Panią / Pana\* ..... do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Ministra Środowiska na podstawie Porozumienia z dnia 17 grudnia 2015 roku w ramach zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani / Pana\* zatrudnienia / wykonywania pracy na rzecz / stażu / praktyk w ..... lub z chwilą jego odwołania.

*(pieczętka i podpis Administratora Danych Osobowych  
lub osoby upoważnionej do wydawania upoważnienia)*

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), a także z obowiązującą w ..... dokumentacją w zakresie ochrony danych osobowych, spełniającą wymagania określone dla środków organizacyjnych, o których mowa w art. 24 ust. 2 i art. 32 RODO – i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania, z którymi zapoznałem się zarówno w okresie trwania zatrudnienia / wykonywania pracy na rzecz / stażu / praktyk w ....., jak też po ustaniu tego stosunku prawnego.

.....  
*(czytelny podpis osoby upoważnionej)*

Upoważnienie otrzymałam / -łem

.....  
*(miejsce, data, podpis)*

.....  
*Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia*

\* niepotrzebne skreślić



ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA nr .....

do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

Z dniem ....., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016.), odwołuję upoważnienie Pani / Pana\* ..... nr ..... do przetwarzania danych osobowych, wydane w dniu .....

.....

.....

*Czytelny podpis osoby upoważnionej do odwołania upoważnienia*

4 5