



Umowa o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19-00/1684/2019/700
Projektu nr POIS.09.02.00-00-0151/19
pn. „Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji
Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach
im. św. Jana Pawła II”
w ramach działania 9.2 Infrastruktura ponadregionalnych podmiotów leczniczych
oś priorytetowa IX Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020

zawarta w Głucholazach dnia 6 września 2019 r. zwana dalej: „Umową”, pomiędzy

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

reprezentowanym przez

Pana Janusza Cieszyńskiego, Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Zdrowia

na podstawie Upoważnienia nr BGP.013.492.2018.MK¹ z dnia 19 grudnia 2018 r., którego
kopia stanowi **załącznik nr 1** do Umowy,

a

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Szpitalem Specjalistycznym
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Głucholazach im. św. Jana Pawła
II z siedzibą w Głucholazach, ul. M. Karłowicza 40, (kod pocztowy: 48-340) wpisanym do
Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod
nr KRS 0000022317, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadającym **NIP: 7551633549, REGON:**
531172135,

zwanym dalej „**Beneficjentem**”

reprezentowanym przez

Pana Mariusza Grochowskiego, Kierownika Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej,
działającego na podstawie² Informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z Rejestru
stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych
publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, której wydruk
stanowi **załączniki nr 2** do Umowy,

zwanymi dalej „Stronami”

¹ Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej.

² Należy wpisać pełnomocnictwo, upoważnienie lub inny dokument, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta.

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 (Dz. U. z 2018 r. poz.1431, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.289 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.UE.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 480/2014”;
- 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.UE.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.) zwanego dalej „rozporządzeniem KE nr 821/2014”;
- 5) Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020 przyjętej przez Radę Ministrów w dniu 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonej przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- 6) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, zwanego dalej „POLiŚ”, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r., zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r. (znak C 2014/10025) oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „SzOOP POLiŚ 2014-2020”;
- 7) Porozumienia z dnia 19 listopada 2014 roku zawartego pomiędzy Ministrem Zdrowia a Ministrem Infrastruktury i Rozwoju w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 dla Osi priorytetowej IX – Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia.

a także zważywszy, że:

- 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.09.02.00-00-0151/19** pn. **„Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II”** w ramach PO LiŚ oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu.
2. Umowa stanowi umowę o dofinansowanie projektu, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a ustawy.

§ 2.

Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu 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), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r., wraz z późniejszymi zmianami;
- 1a) **administratorze danych osobowych** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 1b) **przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych

osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie, modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

- 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*;
- 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć dotację celową³ i płatności udzielone Beneficjentowi na podstawie umowy o dofinansowanie;
- 4) **⁴dotacji celowej** – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych pochodzących z budżetu państwa, przeznaczone na realizację Projektu w wysokości określonej w § 6 Umowy;
- 5) **Harmonogramie Projektu** – należy przez to rozumieć:
 - a) Harmonogram Realizacji Projektu,
 - b) ~~Harmonogram Płatności~~⁵,stanowiące odpowiednio **załączniki nr 3 i 4** do Umowy;
 - c) Harmonogram Płatności w SL2014.
- 6) usunięty
- 7) usunięty
- 8) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO LiŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO LiŚ, wskazana w SzOOP PO LiŚ 2014-2020;
- 9) **korekcie finansowej** – należy przez to rozumieć kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością;
- 10) **nadużyciu finansowym** – należy przez to rozumieć nadużycie finansowe 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*;
- 11) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013 tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 12) **okresie kwalifikowania wydatków** – należy przez to rozumieć okres realizacji Projektu, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne;
- 13) **organach ścigania** - należy przez to rozumieć organy, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2017 r., nr 1904,

³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵ Należy wykreślić, jeżeli w ocenie IP załącznik w formie papierowej nie jest wymagany

z późn. zm.), do właściwości których należy wykrywanie przestępstw i ściganie ich sprawców poprzez prowadzenie dochodzeń i śledztw (w tym w szczególności Prokuraturę, Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne, a także inne organy mające odpowiednie uprawnienia);

- 14) **płatniku** – należy przez to rozumieć podmiot dokonujący wypłaty dofinansowania na rzecz Beneficjenta;⁶
- 15) **płatności** – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych pochodzących z budżetu środków europejskich, przeznaczone na realizację Projektu w wysokości określonej w § 6 Umowy;
- 16) **usunięty**
- 17) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, zawartymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie zatytułowane „**Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II**” zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie;
- 18) **rachunku bankowym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć wskazany przez Beneficjenta⁷:
 - a) ~~⁸wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania zaliczki, prowadzony przez bank: „_____ o numerze _____, (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/kopię zaświadczenia z banku która stanowi załącznik nr 5 do Umowy);~~
 - /a)⁹ wyodrębnione rachunki bankowe dla potrzeb przekazywania:
 - dotacji celowej w formie zaliczki, prowadzony przez bank „**Bank Gospodarstwa Krajowego**”, o numerze **83 1130 1219 0026 3131 3920 0011**, oraz
 - płatności w formie zaliczki, prowadzony przez bank „bank „**Bank Gospodarstwa Krajowego**”, o numerze **13 1130 1219 0026 3131 3920 0010**, na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem lub kopię zaświadczeń z banków/banku, która stanowi **załącznik nr 5** do Umowy).
 - b) rachunek bankowy dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków, prowadzony przez bank „**Bank Gospodarstwa Krajowego**”, o numerze **56 1130 1219 0026 3131 3920 0012** (na dowód czego Beneficjent doręcza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy z bankiem/~~kopię zaświadczenia z banku~~ która stanowi **załącznik nr 6** do Umowy);
- 19) **refundacji** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu;
- 20) **SL2014** – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, która służy m.in. do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy;

⁶ Płatnikiem płatności jest Bank Gospodarstwa Krajowego. Płatnikiem dotacji celowej jest:

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

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

⁷ 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.

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

⁹ Wykreślić jeśli Beneficjent posiada jeden rachunek bankowy dla przekazywania zaliczki.

- 21) **wkładzie własnym** – należy przez to rozumieć środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla Projektu¹⁰);
- 22) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków na realizację Projektu w ramach Programu zarejestrowany przez Instytucję Pośredniczącą w SL2014 dnia 19.06.2019 r., o numerze **POIS.09.02.00-00-0151/19**; do czasu uruchomienia SL2014 wniosek zgodny ze wzorem wniosku o dofinansowanie dla projektów w ramach Programu wraz z wymaganymi przez Instytucję Pośredniczącą załącznikami, złożony przez Beneficjenta do właściwej Instytucji Pośredniczącej w celu uzyskania dofinansowania;
- 23) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*;
- 24) **wniosku o płatność końcową** - należy przez to rozumieć wniosek o płatność beneficjenta, o którym mowa w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020*, który jest ostatnim wnioskiem o płatność składanym w ramach Projektu;
- 25) **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Projektu, który spełnia kryteria refundacji lub rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z Umową;
- 26) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną nie będącą personelem projektu, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła Beneficjentowi ofertę, której oferta została wybrana przez Beneficjenta i która zawarła z Beneficjentem umowę związaną z realizacją Projektu;
- 27) **zaliczce** – należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Beneficjentowi jednorazowo bądź w kilku transzach na podstawie Umowy, z góry na realizację Projektu z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Umową¹¹;
- 28) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą dla realizacji zadań objętych Projektem;
- 29) **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*;
- 30) **personelu projektu** – należy przez to rozumieć personel projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

¹⁰ Stopa dofinansowania dla Projektu rozumiana jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych

¹¹ 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 Pośrednicząca, zgodnie z przyjętym przez Radę Ministrów systemem realizacji PO liŚ, w zakresie wykonania Umowy działa jako jej Strona na podstawie porozumienia zawartego z IZ w dniu 19 listopada 2014 r.
2. IZ jest uprawniona do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Instytucji Pośredniczącej na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Instytucji Pośredniczącej rozwiązania Umowy.
3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zasady związane z systemem realizacji PO liŚ, o 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:
 - 1) zasad polityk unijnych, które są dla niego wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
 - 2) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania wytycznych w wersji obowiązującej na dzień dokonywania odpowiedniej czynności lub operacji związanej z realizacją Projektu, z zastrzeżeniem ust. 3, chyba że inaczej określono w treści samych wytycznych.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2. O miejscu publikacji, zmianie oraz terminie, od którego wytyczne lub ich zmiany powinny być stosowane, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego informuje w komunikacie zamieszczonym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
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 rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, do oceny kwalifikowalności wydatków, stosuje się wersję ww. wytycznych obowiązującą na dzień dokonywania oceny wydatku. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, które mogą mieć wpływ na wynik oceny kwalifikowalności już poniesionych i ocenionych wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność Beneficjenta w Projekcie, 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 Pośredniczącej.

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 postępowania¹², które zakończyło się zawarciem danej umowy. W przypadku wprowadzenia korzystnych dla Beneficjenta zmian w warunkach kwalifikowalności wydatków, do czasu zatwierdzenia ostatniego wniosku o płatność beneficjenta w Projekcie, IZ może wydać zgodę na obniżenie lub odstąpienie od nałożenia korekty finansowej za naruszenie wymogów określonych w ww. wytycznych, właściwych dla oceny prawidłowości umów. 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) Opisem Projektu, stanowiącym **załącznik nr 7 i 7a** do Umowy, określającym m.in. zakres rzeczowy Projektu;
 - 3) Harmonogramem Projektu, który powinien zawierać dane zgodne z zawartymi w SL 2014, zamieszczonymi przez Beneficjenta zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 3
5. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność Projektu z wnioskiem o dofinansowanie, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
6. Zmiana warunków realizacji Projektu, która powodowałaby niezgodność z Opisem Projektu, wymaga uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej oraz aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
7. Zmiany w zakresie wskaźników zawartych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie wymagają każdorazowo uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej oraz aneksowania Umowy. Możliwości wydania zgody na takie zmiany oceniane są każdorazowo z uwzględnieniem zasad weryfikacji wykonania efektów rzeczowych projektu określonych w § 11. W określonych tam przypadkach zgoda skutkować może, zgodnym z zasadą proporcjonalności, pomniejszeniem dofinansowania. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
8. Zmiana numerów rachunków bankowych wskazanych w § 2 pkt. 18 nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanych w Umowie rachunków bankowych Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą składając oświadczenie którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Instytucji Pośredniczącej.
- 8a Zmiana działań informacyjno-promocyjnych, określonych w **załączniku nr 7** Opis projektu, nie wymaga aneksowania Umowy. Wystarczające jest wyrażenie uprzedniej zgody na tę zmianę przez Instytucję Pośredniczącą. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
9. Każda zmiana Harmonogramu Projektu która nie powoduje wydłużenia okresu realizacji Projektu wymaga uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej i nie wymaga aneksowania

¹² 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*.

Umowy. Zmiana powinna być przez Beneficjenta uzasadniona. Instytucja Pośrednicząca ustosunkowuje się do zmian zaproponowanych przez Beneficjenta bez zbędnej zwłoki, uzasadniając swoje stanowisko w razie odmowy ich uwzględnienia. Wniosek o zmianę i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

10. Zmiana Harmonogramu Projektu która powodowałaby wydłużenie okresu realizacji Projektu wymaga aneksowania Umowy, w tym odpowiedniej zmiany § 7 ust. 2. Wniosek o zmianę należy złożyć w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
11. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, według których był oceniany, zawarte w dokumencie *Kryteria wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* stanowiącym załącznik nr 3 do SzOOP POLiŚ 2014-2020.
12. Nie jest dopuszczalna zmiana Umowy w zakresie warunków realizacji Projektu lub wskaźników, której rezultatem byłoby nieprzyznanie Projektowi dofinansowania w czasie, gdy Projekt podlegał ocenie w ramach procedury wyboru projektów.
13. Niewykonanie wskaźnika w Projekcie może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej. Zasady określone w § 11 regulują stosowany przez Instytucję Pośredniczącą sposób weryfikacji wykonania wskaźników Projektu.
14. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z własnymi procedurami kontroli wewnętrznej adekwatnymi do wielkości podmiotu i rodzaju projektu, zgodnymi z zasadami obowiązującymi w systemie realizacji PO LiŚ. Zmiany procedur w zakresie zawierania umów związanych z realizacją Projektu wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej¹³.
15. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu jak i okresie trwałości Projektu o którym mowa w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013 odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. U. UE. L. 2012.298.1 z dnia 26 października 2012 r.). W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Beneficjent informuje o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.
16. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich procesach związanych z realizacją Projektu.
17. 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.

¹³ Nie dotyczy projektów zrealizowanych.

18. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania swoich pracowników zaangażowanych w realizację Projektu o funkcjonowaniu mechanizmu o którym mowa w ust. 17. Beneficjent zobowiązany jest zaniechać podejmowania działań odwetowych wobec swoich pracowników, wykonawców jak również innych osób powiązanych z realizowanym Projektem, które skorzystały z mechanizmu o którym mowa w ust. 17 i w dobrej wierze przekazały informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.
19. Beneficjent jest zobowiązany do rzetelnego oszacowania ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu oraz opracowania skutecznych i proporcjonalnych środków przeciwdziałania wystąpieniu nadużyć finansowych.
20. Instytucja Pośrednicząca może weryfikować działania podejmowane przez Beneficjenta o których mowa w ust 15-19. W przypadku stwierdzenia, że podejmowane działania lub środki nie są wystarczające lub skuteczne w stosunku do stwierdzonego ryzyka, Instytucja Pośrednicząca może zobowiązać Beneficjenta do zastosowania dodatkowych środków niezbędnych do ograniczenia przedmiotowego ryzyka.
21. W przypadku ustanowienia Pełnomocnika ds. Projektu, który będzie osobą właściwą do reprezentowania Beneficjenta w kontaktach z Instytucją Pośredniczącą w sprawach związanych z realizacją Umowy, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą o jego ustanowieniu, w terminie 14 dni od dnia jego ustanowienia. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o zmianie osoby Pełnomocnika ds. Projektu.
22. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Pośredniczącej lub podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w tym także do przedkładania oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowalnych, w terminach wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą.
23. Beneficjent nie może przenieść na inny podmiot praw lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej. Wniosek i stanowisko w sprawie zgody Instytucji Pośredniczącej sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
24. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Ilekroć osoba trzecia wystąpi z roszczeniem wobec Instytucji Pośredniczącej lub IZ Beneficjent zobowiązuje się zwolnić Instytucję Pośredniczącą lub IZ odpowiedzialności.
25. Niezależnie od tego, czy Beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, Beneficjent zawsze pozostaje jedynym podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu względem Instytucji Pośredniczącej, uprawnionym do kontaktowania się z Instytucją Pośredniczącą oraz przedstawiania wniosków o płatność i otrzymywania dofinansowania.

§ 5.

Wartość Projektu i źródła finansowania

1. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **2 784 788,23 PLN** (słownie: **dwa miliony siedemset osiemdziesiąt cztery tysiące siedemset osiemdziesiąt osiem 23/100 PLN**).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **2 000 000,00 PLN** (słownie: **dwa miliony 00/100 PLN**).
3. Wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu

po zawarciu Umowy, są ponoszone przez Beneficjenta i są wydatkami niekwalifikowalnymi.

4. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia sfinansowania wszelkich wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu w pełnym zakresie.

§ 6.

Wysokość dofinansowania

1. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu¹⁴, w kwocie nie większej niż **2 000 000,00 PLN** (słownie: **dwa miliony 00/100 PLN**), w tym 15 % tej kwoty tytułem dotacji celowej oraz 85 % tej kwoty tytułem płatności. Kwota dofinansowania jest uzależniona od wartości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w toku realizacji projektu i zatwierdzonych przez Instytucję Pośredniczącą zgodnie z obowiązującymi w systemie realizacji PO LiŚ dokumentami.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, kwota wskazana w ust. 1 ulega pomniejszeniu, o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo podlegającą zwrotowi (bez odsetek), określoną zgodnie z:
 - 1) § 18 ust. 3 i 5; z chwilą dokonania zwrotu
 - 2) § 18 ust. 6; w chwili kiedy decyzja o zwrocie stanie się ostateczna.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowanych, o której mowa w § 5 ust. 2. Strony oświadczają, że zmiana wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych dokonywana jest w tym przypadku w drodze jednostronnego oświadczenia woli Instytucji Pośredniczącej, które jest wiążące dla Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej o zmianie wysokości maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych 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.¹⁵
5. ~~Beneficjent może otrzymać bezzwrotne środki publiczne na podstawie innej umowy lub umów na finansowanie wkładu własnego Beneficjenta w Projekt do wysokości PLN (słownie: PLN)¹⁶. Środki te nie będą traktowane jako dofinansowanie, jeśli w umowie, na podstawie której zostały przekazane, jest wskazane, że dotyczą finansowania wkładu własnego Beneficjenta w Projekt.~~

§ 7.

Kwalifikowalność wydatków

1. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, wskazany w Załączniku pn. Opis Projektu (a jeśli podmiot ten nie jest upoważniony do ponoszenia

¹⁴ Stopę dofinansowania Projektu stanowi iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych (po uwzględnieniu ewentualnej luki finansowej w Projekcie) pomnożony przez 100%.

¹⁵ Wykreślić w przypadku wystąpienia pomocy publicznej.

¹⁶ 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.

wydatków w przyszłości także podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie) i zaakceptowany przez Instytucję Pośredniczącą, w związku z realizacją Projektu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz *Wytocznymi 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 **1 stycznia 2014 roku** i kończy się w dniu **30 czerwca 2021 roku**.
3. Beneficjent zobowiązany jest zakończyć realizację zakresu rzeczowego Projektu, wynikającego z wniosku o dofinansowanie i Umowy oraz rozpocząć fazę operacyjną Projektu w okresie kwalifikowania wydatków o którym mowa w ust. 2 oraz przedłożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie tego okresu.
4. Wydatki poniesione poza okresem kwalifikowania wydatków nie będą uznane za kwalifikowalne.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny po spełnieniu warunków określonych w *Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W przypadku, gdy VAT w Projekcie podlega odliczeniu częściowemu według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami¹⁷, VAT ~~[w całości stanowi wydatek niekwalifikowalny/ stanowi wydatek niekwalifikowalny w części która może być odliczona~~¹⁸].

6. Jeżeli, zgodnie z ust. 5, VAT może stanowić wydatek kwalifikowalny w Projekcie, po spełnieniu warunków określonych w *Wytocznym 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 9** 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 9** do Umowy nie później niż do czasu złożenia do Instytucji Pośredniczącej pierwszego wniosku o płatność zawierającego VAT deklarowany jako wydatek kwalifikowalny.

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

7. Z zastrzeżeniem ust. 8 i 9, ujemne różnice kursowe nie są kwalifikowalne. Dodatkowo różnice kursowe nie są traktowane jako przychód w Projekcie i nie mają wpływu na kwoty wydatków kwalifikowalnych wykazywane we wnioskach o płatność Beneficjenta.

¹⁷ 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.

¹⁸ Instytucja Pośrednicząca podejmuje decyzję o wyborze jednego z dwóch zaproponowanych rozwiązań.

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 Pośrednicząca 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, 11-12 a jeśli uwzględnienie tych wydatków w Opisie Projektu powodowałoby konieczność zmiany 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 12** do Umowy.
- ~~14. W przypadku ustanowienia podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Instytucji Pośredniczącej 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 Pośredniczącej zmiany porozumienia/umowy w terminie ... dni od dnia dokonania zmiany. W przypadku nieprzedłożenia porozumienia/umowy lub jego/jej zmiany w powyżej określonych terminach, Instytucja Pośrednicząca 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.¹⁹~~

§ 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 **1 076 340,68 PLN** (słownie: **jeden milion siedemdziesiąt sześć tysięcy trzysta czterdzieści 68/100 PLN**) i

¹⁹ 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.

2) refundacji.

2. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane jest na wskazane przez Beneficjenta wyodrębnione rachunki bankowe. Pierwsza transza zaliczki zostanie przekazana po ~~złożeniu przez Beneficjenta/~~ zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą²⁰ wniosku o płatność. Każda kolejna transza zostanie przekazana pod warunkiem przedstawienia/ zatwierdzenia²¹ we wniosku o płatność co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki. Kwotę oblicza się uwzględniając również zwrot niewykorzystanej kwoty zaliczki²².
3. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu dofinansowania w formie zaliczki w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu w momencie wypłaty transzy zaliczki. W przypadku braku rozliczenia w terminie lub na odpowiednią kwotę Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek, na zasadach określonych w art. 189 ust 3 ustawy o finansach publicznych. Wniosek o płatność rozliczający przekazaną transzę zaliczki powinien zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu, w którym upływa termin na jej rozliczenie, z uwzględnieniem postanowień *Zaleceń w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią Zaleceń, o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania²³.
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 równowartością kwoty opłaconych wydatków niekwalifikowalnych. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Beneficjent dokonał uprzedniego przelewu równowartości kwoty do zapłaty odpowiadającej części wydatku niekwalifikowalnego na rachunek bankowy Beneficjenta ustanowionego na potrzeby przekazywania zaliczki w celu dokonania jednego przelewu z tego rachunku na rzecz wykonawcy/dostawcy.
6. Dofinansowanie w formie refundacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy, po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność, na zasadach i po spełnieniu warunków wynikających z poniższych postanowień, w możliwie najkrótszym terminie, z zastrzeżeniem ust. 23 i 24.
7. Terminy, wysokość oraz formę przekazania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 określa Harmonogram Płatności.
8. Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej dwa razy w roku kalendarzowym według stanu na 30 czerwca oraz 31 grudnia Harmonogramu Projektu lub potwierdzenie aktualności Harmonogramu Projektu na dzień 30 czerwca oraz 31 grudnia, w terminie 7 dni od upływu powyższych terminów
9. Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji Pośredniczącej zmianę Harmonogramu Projektu w następujących przypadkach:
 - 1) po zawarciu z wykonawcą umowy dla zadania objętego Projektem,

²⁰ Niepotrzebne wykreślić

²¹ Niepotrzebne wykreślić.

²² 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.

²³ Treść Zaleceń dostępna na stronie www.pois.gov.pl

- 2) po zmianie umowy, o której mowa w ust. 9 pkt 1, w zakresie rzeczowym lub finansowym,

W pozostałych przypadkach, nie wymienionych w pkt 1-2, przekazanie zmiany Harmonogramu Projektu jest uzależnione od uzyskania uprzedniej zgody Instytucji Pośredniczącej.

10. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Pośredniczącej były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie, 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 dofinansowania następuje pod warunkiem dostępności środków.
12. Płatnik i Instytucja Pośrednicząca nie ponoszą odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia w przekazaniu, wstrzymania przekazania dofinansowania, lub niedokonania przekazania dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do przekazania,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy,
 - 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 § 20 ust. 11.
14. Z zastrzeżeniem ust. 23 i 24 warunkiem przekazania Beneficjentowi refundacji jest zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych. W tym celu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosku o płatność w terminach i na warunkach określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*²⁴ oraz złożenia wniosku o płatność końcową w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3.
15. Beneficjent we wniosku o płatność końcową może przedstawić wydatki w celu refundacji ostatniej części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji Projektu. Beneficjent nie może przedstawić we wniosku o płatność końcową wydatków rozliczających zaliczkę.
16. Odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego na rachunek bankowy na potrzeby przekazywania zaliczki podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty lub są zwracane zgodnie z *Zaleceniami w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.
17. Instytucja Pośrednicząca weryfikuje wniosek o płatność oraz załączone do niego dokumenty w terminie 60 dni²⁵ od dnia ich otrzymania. W razie złożenia wniosku lub załączników do wniosku zawierających błędy lub niekompletnych Beneficjent jest zobowiązany, na wezwanie Instytucji Pośredniczącej, 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.

²⁴ Treść Zaleceń dostępna na stronie www.pois.gov.pl

²⁵ Wskazany termin nie dotyczy weryfikacji wniosku o płatność końcową

18. Zatwierdzenie wniosku o płatność końcową następuje pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu, przeprowadzenia przez Instytucję Pośredniczącą kontroli na zakończenie realizacji Projektu, której wyniki potwierdzą zrealizowanie Projektu zgodnie z postanowieniami Umowy i decyzji o dofinansowaniu, oraz po rozliczeniu w całości kwoty przekazanej zaliczki²⁶.
19. ²⁷Beneficjent 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 Pośredniczącą. Dotacja celowa udzielona w formie zaliczki jest rozliczana przez Beneficjenta w terminie i na warunkach określonych w tym paragrafie.
20. usunięty
21. Instytucja Pośrednicząca 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 Pośredniczącej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny. Instytucja Pośrednicząca ma prawo oceny jaką wagę ma naruszenie warunków kwalifikowalności wydatków i ustala na tej podstawie wysokość kwoty, która powinna być uznana za niekwalifikowalną. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Pośrednicząca przekaże Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej w powyższym zakresie będzie wiążące dla Beneficjenta.
22. Stosowanie stawek procentowych korekt finansowych o niższej niż maksymalna dla danej nieprawidłowości wysokości nie jest możliwe w stosunku do podmiotów, które mimo otrzymania wyniku kontroli lub audytu dotyczącego projektów realizowanych przez te podmioty w ramach jednego programu operacyjnego, stwierdzających wystąpienie nieprawidłowości, powtórnie popełniają taką samą nieprawidłowość w postępowaniach wszczętych po dacie otrzymania wyniku kontroli lub audytu.
23. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie dofinansowania w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową, a także w przypadku zaistnienia opóźnień lub braku postępów w realizacji Projektu w stosunku do Harmonogramu Projektu.
24. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia prawa lub postanowień Umowy (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 Pośrednicząca 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 Pośrednicząca 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.

²⁶ Dotyczy sytuacji, w których przyznawana jest zaliczka

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

Instytucja Pośrednicząca 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 § 18 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 Pośrednicząca uznaje wydatki za niekwalifikowalne w całości lub części. W uzasadnionych przypadkach, gdy w ocenie Instytucji Pośredniczącej uznanie wydatku w całości za niekwalifikowalny jest nieproporcjonalne do wagi naruszenia, Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatek za częściowo kwalifikowalny po dokonaniu oceny jaką wagę ma naruszenie prawa. Oświadczenie o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny w całości lub w części wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej Instytucja Pośrednicząca prześle Beneficjentowi. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej 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 Pośredniczącej, dokumentów rozliczających udzieloną wykonawcy zaliczkę, wskazujących na wykonanie prac/usług/dostaw nią objętych, w terminie 2 miesięcy²⁸. 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 niemożności²⁹ 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.

²⁸ Jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie procedury, w szczególności dotyczące zamykania projektów i PO LiŚ, wyznaczając ten termin, Instytucja Pośrednicząca uwzględnia terminy na rozliczenie zaliczki wynikające z umowy zawartej między beneficjentem a wykonawcą.

²⁹ Pod pojęciem trwałej niemożności wykonania prac/usług/dostaw należy rozumieć taką niemożność wykonania prac/usług/dostaw, która ma charakter nieprzemijający, tj. gdy w świetle rozsądnych przewidywań praca/dostawa/usługa nie stanie się możliwa do wykonania w niedalekiej przyszłości (uzależnionej od rodzaju i celu prac/usług/dostaw). W przypadku wątpliwości co do wystąpienia trwałej niemożności opinia Instytucji Pośredniczącej jest przesądzająca.

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 § 18 stosuje się odpowiednio.

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

§ 10.

Ewaluacja

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

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

³⁰ Katalog dostępny na stronie internetowej: www.pois.gov.pl.

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

§ 11.

Rzeczowe rozliczenie realizacji Projektu

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

§ 12.

Procedura 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 2017 r. poz. 1579, 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.³¹
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 konkurencyjności³², określonej w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju*

³¹ Obecnie przepisy wydane na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy.

³² 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 2014-2020³³. Niedopełnienie tego wymogu oznacza niekwalifikowalność wydatków.

§ 13.

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 Pośredniczącej 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 POIiŚ. Ocena wydatków poniesionych na realizację robót zamiennych nieprowadzących do zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonywana jest na próbie w sposób przewidziany w systemie realizacji POIiŚ.
4. Wydatki, o których mowa w 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:

³³ 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 obmiarowe³⁴,

³⁴ Ma miejsce w sytuacji, w której roboty zostały wykonane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (np. zgodnie z projektem budowlanym/wykonawczym). Nie jest rozliczeniem obmiarowym sytuacja, w której wprowadza się zmiany w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia i rozlicza się je w istniejących pozycjach przedmiaru (wtedy następuje zmiana umowy – robota zamienna) lub wprowadza się nowe roboty, nieujęte w

- 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. 357¹ kodeksu cywilnego,
 - f) dokonanego na mocy orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 358¹ § 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.

§ 14.

Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Instytucja Pośrednicząca kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 12 ust. 1 – 3 i spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków dla sytuacji opisanych w § 13 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,
 - b) zamówienia mieszczące się w zakresie wymogów właściwych dla zasady konkurencyjności, są weryfikowane pod względem zgodności z prawem, z zasadami

zamówieniu podstawowym (np. zgodnie z projektem budowlanym/wykonawczym) i rozlicza się je w istniejących już w kontrakcie pozycjach przedmiaru.

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 Pośredniczącej, do Instytucji Pośredniczącej 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;
 - 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów i kopii aneksów do umów zawartych z wykonawcą.
6. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Pośredniczącej dokumenty, o których mowa w ust. 5, w terminach wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, z zastrzeżeniem ust. 11.
7. Instytucja Pośrednicząca prowadząc kontrolę procedury zawierania umów jest uprawniona do opiniowania dokumentów przekazanych przez Beneficjenta pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z Umową jak również pod względem zgodności z zasadami zawierania umów określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Instytucja Pośrednicząca wskazuje stwierdzone naruszenia procedury zawierania umów oraz wydaje informację pokontrolną zawierającą ustalenia na temat stwierdzonych naruszeń.
8. W przypadku, gdy Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzonymi naruszeniami lub treścią informacji pokontrolnej Instytucji Pośredniczącej, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym w ustawie.
9. Instytucja Pośrednicząca może odmówić części lub całości dofinansowania dla umowy lub umów w ramach Projektu, które zostały zawarte niezgodnie z zasadami zawierania umów, o których mowa w § 12 i § 13, a w przypadku, gdy środki finansowe zostały już przekazane, wystąpić do Beneficjenta o ich zwrot w trybie § 18.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień instytucji kontrolujących wynikających z postanowień § 16.
11. W przypadku zmiany umowy z wykonawcą do zawarcia której stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz polegającej na zwiększeniu wartości umowy, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przesłania do Instytucji Pośredniczącej projektu zmiany umowy z wykonawcą wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego dla proponowanej zmiany umowy.

§ 15.

Ewidencja księgowa i przechowywanie danych

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego informatycznego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem, oraz dokonywania księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, merytorycznym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres wskazany w rozporządzeniu 1303/2013, tj. okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem konieczności dłuższego przechowywania dokumentów dla celów kontroli, zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy, w sytuacjach wskazanych w ust. 3-5.
3. Z uwzględnieniem ust. 2, w przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna albo pomoc *de minimis* obowiązek, o którym mowa w ust. 2 trwa 10 lat od dnia udzielenia pomocy publicznej albo pomocy *de minimis*³⁵. W przypadku Projektu, w którym występuje pomoc publiczna przyznana w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych (i 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 § 17 ust. 1.
5. Dokumenty dotyczące rozliczania podatku od towarów i usług, z uwzględnieniem ust. 2, są przechowywane przez okres nie krótszy niż dopuszczalny dla zmiany deklaracji VAT
6. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu o którym mowa w ust. 2.
7. Instytucja Pośrednicząca, w uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów (w wersji papierowej) albo ich uwierzytelnionych kopii lub na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektronicznych wersji dokumentów oryginalnych lub dokumentów istniejących wyłącznie w postaci elektronicznej.
9. 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.
11. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia kontroli lub audytu, wskazanym w art. 23 ust. 1 ustawy, na ich żądanie, wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu.

³⁵ Dniem udzielenia pomocy publicznej jest dzień podpisania umowy o dofinansowanie

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 Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z Projektem.
13. Beneficjent, w trakcie wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zobowiązuje się uwzględnić zalecenia wynikające z wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących sposobu przechowywania i udostępniania dokumentów, jeżeli zostaną wydane. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o wydaniu takich wytycznych.

§ 16.

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 kontrolującym 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 Pośredniczącej, 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 Pośrednicząca, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do przekazywania Instytucji Pośredniczącej, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, wszelkich informacji dotyczących podejmowanych czynności lub postępowań prowadzonych w szczególności przez organy ścigania, dotyczących lub mogących dotyczyć swoim zakresem Projektu w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji. Ponadto, na żądanie Instytucji Pośredniczącej, IZ, Instytucji Certyfikującej - ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie certyfikacji zapewnia Instytucja Zarządzająca, wskazana w SzOOP POLiS 2014-2020 lub Instytucji Audytovej – 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 postępowania 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 Pośredniczącej w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy w formie w formie elektronicznej:³⁶
 - 1) dokumentów i informacji umożliwiających określenie stopnia zaawansowania finansowego Projektu³⁷,
 - 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 Pośrednicząca 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.³⁸
 - 2) kontrolę procedur zawierania umów dla zadań objętych Projektem zawartych przez Beneficjenta z wykonawcami przed podpisaniem Umowy.³⁹
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 określoną § 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.

§ 17.

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 udzielania pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

³⁶ Ust. 9-12 należy wykreślić jeżeli przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent nie ponosił wydatków

³⁷ 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

³⁸ 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 Pośredniczącą jako ryzykowne na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Pośredniczącą metodyką

³⁹ Kontrola procedur dla zawartych umów zostanie przeprowadzona w oparciu o wyniki analizy ryzyka zgodnie z opracowaną przez Instytucję Pośredniczącą metodyką.

2. Naruszeniem zasady trwałości Projektu jest również przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar Unii Europejskiej w okresie 10 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
3. Naruszeniem zasady trwałości Projektu jest w szczególności nie udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub nie udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów w rodzaju odpowiadającym zakresowi Projektu.
4. Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki - datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
5. Beneficjent do końca okresu trwałości niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości Projektu.
6. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie zasady trwałości Projektu, w szczególności o zamiarze jego likwidacji przez właściwy organ, a także o dacie jej rozpoczęcia lub zakończenia.
7. Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie informować Instytucję Pośredniczącą o zawarciu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem oddziału wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub o innej podstawie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzaju odpowiadającym zakresowi Projektu.
8. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację Projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

§ 18.

Zwrot dofinansowania

1. W sytuacjach, gdy dofinansowanie udzielone Beneficjenta 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 13 Umowy;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega ono zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca określa kwotę do zwrotu biorąc pod uwagę wagę stwierdzonego naruszenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i nałożenia korekty finansowej wysokość kwoty przypadającej do zwrotu odpowiada wartości korekty finansowej ustalonej zgodnie z przepisami ustawy.

3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Instytucja Pośrednicząca wzywa niezwłocznie Beneficjenta do:
 - 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 podatkowychw terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 lit. a Instytucja Pośrednicząca wskazuje numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu oraz kwotę podlegającą zwrotowi.
5. Jeżeli Beneficjent dokona dobrowolnego zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 2, Instytucja Pośrednicząca przekazuje Beneficjentowi potwierdzenie dokonania zwrotu właściwej kwoty.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 właściwa instytucja wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych
7. Instytucja Pośrednicząca może wstrzymać przekazanie dofinansowania ~~do dnia ustanowienia przez Beneficjenta dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu, w zakresie i formie wskazanych i zaakceptowanych przez Instytucję Pośredniczącą⁴⁰ w razie:~~
 - 1) wystąpienia zastrzeżeń, co do prawidłowości wykorzystania dofinansowania do czasu ich wyjaśnienia;
 - 2) wydania decyzji, o której mowa w ust. 6, do czasu kiedy stanie się ona ostateczna;
 - 3) stwierdzenia powstania zagrożenia realizacji Projektu zgodnie z Umową.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, gdy Beneficjent nie dokonał zwrotu lub nie jest możliwe dokonanie pomniejszenia kolejnej płatności, Instytucja Pośrednicząca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem wszelkich środków prawnych.
9. Odsetki od kwoty, o której mowa w ust. 2 są naliczane od dnia przekazania dofinansowania Beneficjentowi, tj. od dnia obciążenia tą kwotą rachunku bankowego płatnika.

§ 19.

Informacja i promocja

1. Beneficjent zobowiązuje się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z:
 - a) załącznikiem XII punkt 2.2 rozporządzenia nr 1303/2013,
 - b) art. 3-5 i załącznikiem II rozporządzenia KE nr 821/2014,
 - c) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w **załączniku nr 11** do Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz znakiem Unii Europejskiej:
 - i. wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,

⁴⁰ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

- 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, umiejscowienie tablicy powinno zostać uzgodnione z Instytucją Pośredniczącą,
- 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.

§ 20.

Zasady wykorzystywania SL2014

1. Beneficjent zobowiązuje się, od dnia zawarcia Umowy, do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu i komunikacji z Instytucją Pośredniczącą, zgodnie z *Podręcznikiem Beneficjenta*, w zakresie gromadzenia i przesyłania danych dotyczących:
 - 1) wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do *Wytucznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*,
 - 2) Harmonogramu Projektu, jego weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania,
 - 3) zamówień publicznych, obejmujących w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
 - 4) osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym poniżej w ust. 4.
2. Przekazanie przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność, Harmonogramu Projektu, innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu za pośrednictwem SL2014 nie zwalnia z Beneficjenta i partnerów⁴¹ w rozumieniu art. 33 ustawy z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
3. Beneficjent i Instytucja Pośrednicząca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
4. Beneficjent po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych dotyczących angażowania personelu projektu:
 - 1) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;

⁴¹ Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału partnerów

- 2) dane dotyczące formy zaangażowania w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data świadczenia pracy w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
- 3) w zakresie protokołów odbioru, o których mowa w podrozdziale 6.16 pkt 8 lit. c *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*: dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania,

pod rygorem uznania wydatków dotyczących angażowania personelu w Projekcie za wydatki za niekwalifikowalne.

5. Beneficjent i partnerzy⁴² w rozumieniu art. 33 ustawy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłaszają je Instytucji Pośredniczącej do pracy w SL2014. Zgłoszenie tych osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie procedury zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu określonej w załączniku 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.
6. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 5, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w SL2014.
7. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, o czym Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL⁴³ /adres e-mail⁴⁴ danej osoby uprawnionej.
8. Beneficjent zapewnia, że wszystkie osoby, o których mowa w ust. 5, zostały zobowiązane do przestrzegania regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w SL2014 oraz *Podręcznika beneficjenta* w zakresie użytkowania SL2014 udostępnionego przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Beneficjent zobowiązuje się do każdorazowego informowania Instytucji Pośredniczącej o nieautoryzowanym dostępie do danych Beneficjenta w SL2014.
10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza tą okoliczność Instytucji Pośredniczącej o zaistniałym problemie na adres e-mail: ami.pois@mz.gov.pl.
11. W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Pośredniczącej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą odbywa się na zasadach określonych w *Zaleceniach w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.⁴⁵
12. W sytuacji awarii stosuje się procedurę awaryjną, która będzie dostępna na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
13. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej,

⁴² Wykreślić jeżeli Projekt będzie realizowany bez udziału Partnerów

⁴³ Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

⁴⁴ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

⁴⁵ Treść Zaleceń dostępna na stronie www.pois.gov.pl.

14. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych⁴⁶ 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 § 18, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków
 - 4) rozwiązanie i odstąpienie od umowy o dofinansowanie.

§ 20a.

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r., wraz z późniejszymi zmianami, zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Instytucją Pośredniczącą oraz w związku z art. 28 RODO, Instytucja Pośrednicząca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów:
 - 1) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
 - 2) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze zbiorem Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1301/2013;
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia nr 1303/2013;
 - b) rozporządzenia nr 1301/2013;
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między

⁴⁶ 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)

beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1);

3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w § 2 ust. 1, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa:
 - 1) w odniesieniu do zbioru pn. Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 - w art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO.
 - 2) w odniesieniu do zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny, wspierający realizację programów operacyjnych - w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze zbiorem Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Beneficjent zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Beneficjent zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.
7. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu w zakresie określonym w załączniku nr 13 do umowy.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, dalej: „ustawa o ochronie danych osobowych”, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
9. Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w SL2014.
11. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego, który jest jednocześnie administratorem danych osobowych (dalej: „Powierzający”), umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.

12. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
13. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do wskazania w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11, że podmiot świadczący usługi na jego rzecz ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.
14. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
15. Zakres danych osobowych powierzanych przez Beneficjentów podmiotom, o których mowa w ust. 11, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Beneficjenta, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 13.
16. Beneficjent przekaze Instytucji Pośredniczącej wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 11, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie. Wykaz podmiotów będzie zawierał, co najmniej, nazwę podmiotu oraz dane kontaktowe podmiotu.
17. Beneficjent prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
18. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
19. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 11, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
20. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Beneficjentem.
21. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone odpowiednio w załączniku nr 13.4 i 13.5 do umowy. Instytucja Pośrednicząca dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta innych wzorów niż określone odpowiednio w załączniku nr 13.4 i 13.5. do umowy. Upoważnienia do

przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.

22. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 21, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia, o którym mowa w § 17 ust. 1. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą wskazaną w ust. 19. Beneficjent winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.
23. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 11, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 19, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 1 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wydaje wyłącznie Powierzający.
24. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 11.
25. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 11, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
26. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowiącej realizację obowiązku informacyjnego został określony w załączniku nr 13.3.
27. Instytucja Pośrednicząca, w imieniu Powierzającego, umocowuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 11, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
28. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
29. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 31;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 40.
30. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Pośredniczącej lub Powierzającemu, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego

przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

31. Beneficjent, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Instytucji Pośredniczącej każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
32. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Powierzającego wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Beneficjent na wniosek Instytucji Pośredniczącej zgodnie z zaleceniami Powierzającego bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Instytucja Pośrednicząca o to wystąpi.
33. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
34. Beneficjent pomaga Instytucji Pośredniczącej i Powierzającemu wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
35. Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nich upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
36. W przypadku powzięcia przez Instytucję Pośredniczącą lub Powierzającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Powierzającemu lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 35.
37. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Beneficjenta oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;

- 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
38. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Powierzającego lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 35, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
39. Beneficjent może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
40. Beneficjent zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Powierzającego lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
41. Instytucja Pośrednicząca w imieniu Powierzającego zobowiązuje Beneficjenta, do zastosowania odpowiednio ustępów 35-40 w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 11.

§ 21.

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent może rozwiązać Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w przypadku złożenia przez Beneficjenta dokumentów, wykazujących znamiona poświadczenia nieprawdy w celu uzyskania dofinansowania lub podania nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.
3. Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej 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 § 16 ust. 1;
 - 3) złożył dokumenty wykazujące znamiona poświadczenia nieprawdy na etapie realizacji Projektu;
 - 4) wykorzystał w całości lub w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
 - 5) zaistniało nadużycie finansowe lub podejrzenie jego wystąpienia w szczególności w związku z przygotowaniem, wyborem lub realizacją Projektu.
4. Z zastrzeżeniem § 18 ust. 1, w przypadkach rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu przekazanego dotychczas dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania w terminie 14 dni od dnia

doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą.

5. W przypadku braku zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w terminie o którym mowa w ust. 4 Instytucja Pośrednicząca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i 3, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Z zastrzeżeniem § 18 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.
9. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 21 ust. 1 i 2, Beneficjent zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją Projektu lub zwrócić je administratorowi w rozumieniu RODO.

§ 22.

Zabezpieczenie wykonania Umowy⁴⁷

~~Warunkiem przekazania dofinansowania jest ustanowienie przez Beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy.⁴⁸~~

§ 23.

Postanowienia końcowe

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

Instytucja Pośrednicząca dokona niezwłocznie ponownego obliczenia limitów w kategoriach wydatków objętych limitami. Stanowisko Instytucji Pośredniczącej 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 Pośredniczącą. Po bezskutecznym upływie terminu do zwrotu § 18 stosuje się odpowiednio. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do pomniejszenia z kwoty do wypłaty przysługującej Beneficjentowi z tytułu zatwierdzenia wniosku o płatność końcową o kwotę stanowiącą ww. różnicę.

- 1a W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Instytucja Pośrednicząca 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.

⁴⁷ Nie dotyczy sektora finansów publicznych.

⁴⁸ Forma zabezpieczenia zostanie wskazana przez Instytucję Pośredniczącą po uzgodnieniu z Beneficjentem.

2. 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, § 23 ust. 1a oraz zmian w Opisie Projektu w zakresie w nim określonym, które następują w formie wskazanej w tych postanowieniach, w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia w drodze konsultacji, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej.
5. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z wykonywaniem Umowy wymagają zachowania formy pisemnej⁴⁹ pod rygorem nieważności, chyba że Umowa lub przepis prawa powszechnie obowiązującego dla złożenia oświadczenia wymaga zachowania innej niż pisemna forma 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.
6. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
7. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.

Beneficjent

Instytucja Pośrednicząca

.....

(podpis, data)

.....

(podpis, data)

⁴⁹Zgodnie z art. 78¹§ 2 Kodeksu cywilnego oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.

Spis załączników:

1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Instytucji Pośredniczącej do działania w jej imieniu i na jej rzecz (Upoważnienie).
2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, odpis z KRS, inne).
3. Harmonogram Realizacji Projektu.
4. ~~Harmonogram Płatności~~
5. ~~Kopia umowy z bankiem/zaświadczenia z banku o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego, dla potrzeb przekazywania zaliczki./~~ Kopia umowy z bankiem/bankami lub zaświadczeń z banku/banków o posiadaniu przez Beneficjenta rachunków bankowych dla potrzeb przekazywania zaliczki w formie płatności oraz zaliczki w formie dotacji celowej.⁵⁰
6. Kopia umowy z bankiem/~~zaświadczenia z banku~~ o posiadaniu przez Beneficjenta rachunku bankowego dla potrzeb przekazywania refundacji poniesionych wydatków.
7. Opis Projektu.
- 7a Opis projektu: Wykaz wyposażenia planowanego do zakupu w ramach Projektu.
8. Wzór oświadczenia o zmianie rachunku bankowego Beneficjenta.
9. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskał on zwrotu podatku od towarów i usług (VAT).
10. Zestawienie wskaźników do monitorowania postępu rzeczowego Projektu.
11. Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
12. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
13. Zakres ochrony danych osobowych do przetwarzania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

⁵⁰ Niepotrzebne wykreślić.



Minister Zdrowia
BGP.013.492.2018.MK

Warszawa, 19 grudnia 2018

Upoważnienie

Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392, z późn. zm.), upoważniam **Pana Janusza Cieszyńskiego, Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Zdrowia** do wykonywania w imieniu Ministra Zdrowia, wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z realizacją zadań:

- 1) Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu XII *„Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia”* Programu Operacyjnego *„Infrastruktura i Środowisko”* na lata 2007-2013 (POLiŚ) oraz dla osi priorytetowej IX *„Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia”* Programu Operacyjnego *„Infrastruktura i Środowisko”* na lata 2014-2020, w tym w szczególności do:
 - a) zawierania aneksów do Porozumień z dnia 11 kwietnia 2007 r. w sprawie *systemu realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” dla Priorytetu XII „Bezpieczeństwo zdrowotne i poprawa efektywności systemu ochrony zdrowia”*, z dnia 19 listopada 2014 r. w sprawie *realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020* oraz z dnia 28 października 2015 r. w sprawie *powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” 2014-2020*, a także do wykonywania tych Porozumień;
 - b) zawierania umów o dofinansowanie projektów, umów/porozumień w sprawie realizacji projektów, podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektów oraz aneksów do tych umów/porozumień, dokonywania zmian bądź uchylania decyzji o dofinansowaniu, a także wypowiadania i rozwiązywania umów/porozumień.
- 2) Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego *„Wiedza Edukacja Rozwój”* na lata 2014-2020 (PO WER) dla osi priorytetowej V *Wsparcie dla obszaru zdrowia*, w tym w szczególności do:
 - a) zawierania aneksów do Porozumień z dnia 13 stycznia 2015 roku w sprawie *realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, z dnia 14 maja 2015 roku w sprawie *powierzenia przetwarzania danych osobowych kandydatów na ekspertów w związku z realizacją Programu*

Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (nr WER/MZ/WE/2015/1) oraz z dnia 19 maja 2015 roku w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (nr WER/MZ/DO/2015), a także do wykonywania tych Porozumień;

- b) zawierania umów o dofinansowanie projektów, umów/porozumień w sprawie realizacji projektów, podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektów oraz aneksów do tych umów/porozumień, dokonywania zmian bądź uchylania decyzji o dofinansowaniu, a także wypowiadania i rozwiązywania umów/porozumień.
- 3) Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Działania 2.3 *Wzmocnienie potencjału zdrowia osób pracujących oraz poprawa jakości funkcjonowania systemu ochrony zdrowia* Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” na lata 2007-2013 (PO KL), w tym w szczególności do zawierania aneksów do porozumień z dnia 19 października 2007 roku w sprawie dofinansowania Działania 2.3 *Wzmocnienie potencjału zdrowia osób pracujących oraz poprawa jakości funkcjonowania systemu ochrony zdrowia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (nr PII/2/2007) oraz z dnia 3 lipca 2008 roku w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (nr KL/MZ/DO/2008/1), a także do wykonywania tych Porozumień;
- 4) Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu *Opieka zdrowotna i opieka nad dzieckiem* Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2004-2009, Operatora Programu zgodnie z *Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014* oraz *Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014* dla obszaru programowego „*Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia*”, w tym w szczególności do:
- a) zawierania porozumień i aneksów do porozumień w sprawie realizacji programu oraz zatwierdzania modyfikacji programu;
 - b) zawierania umów o dofinansowanie projektów, umów/porozumień w sprawie realizacji projektów, podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektów oraz aneksów do tych umów/porozumień, dokonywania zmian bądź uchylania decyzji o dofinansowaniu, a także wypowiadania i rozwiązywania umów/porozumień.

- 5) Instytucji Pośredniczącej dla obszaru tematycznego *Ochrona zdrowia* w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy, w tym w szczególności do zawierania aneksów do porozumień dotyczących zakresu i trybu współpracy w ramach wykorzystywania środków finansowych Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy w obszarze tematycznym *Ochrona zdrowia* oraz Funduszu na Przygotowanie Projektów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
- 6) udzielania zapewnień (promes) sfinansowania wkładu własnego beneficjentom projektów;
- 7) dokonywania wyboru projektów do dofinansowania zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), w szczególności do określania regulaminów konkursów, podejmowaniu decyzji o dofinansowaniu projektu oraz zatwierdzania list ocenionych projektów, a także zgodnie z zasadami obowiązującymi Operatora Programu, o którym mowa w punkcie 5 niniejszego upoważnienia, w szczególności do zatwierdzania List Rankingowych Projektów, przyjętych przez *Komitet do spraw wyboru projektów* wraz z Protokołami z oceny projektów, zatwierdzania innych decyzji *Komitetu do spraw wyboru projektów* oraz do podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektu;
- 8) koordynowania interwencji podejmowanych w sektorze zdrowia ze środków Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2014-2020, w tym przewodniczenie posiedzeniom Komitetu Sterującego do spraw koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia oraz reprezentowanie Komitetu Sterującego w sprawach dotyczących jego działalności, a także zadań związanych z programowaniem strategicznym funduszy europejskich w zakresie funduszy strukturalnych (Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) oraz programów pomocowych (m.in. Norweski Mechanizm Finansowy, Mechanizm Finansowy EOG, Szwajcarsko-Polski Program Współpracy).

Upoważnienie może być w każdym czasie odwołane.

Upoważnienie niniejsze wygasa z chwilą jego odwołania lub zaprzestania zajmowania przez Pana Janusza Cieszyńskiego stanowiska Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Zdrowia.

Traci moc upoważnienie z dnia 6 lutego 2018 r., znak: BGP.013.30.2018.MK.

W ramach niniejszego upoważnienia Pan Janusz Cieszyński ponosi odpowiedzialność w zakresie dyscypliny finansów publicznych, określoną przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).

Łukasz Szumowski

Minister Zdrowia

/dokument podpisany elektronicznie/

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 12.08.2019 godz. 10:30:45

Numer KRS: 0000022317

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

PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	23.06.2001		
Ostatni wpis	Numer wpisu	18	Data dokonania wpisu
	Sygnatura aktu	OP.VIII NS-REJ.KRS/16338/17/929	
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY W OPOLU, VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie formy prawnej	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
2.Numer REGON/NIP	REGON: 531172135, NIP: 7551633549
3.Nazwa	SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITAL SPECJALISTYCZNY MINISTERSTWA SPRAW WĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W GŁUCHOŁĄŻACH IM. W. JANA PAWŁA II
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	REJESTR PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ PZOZ 9 SĄD REJONOWY W OPOLU WYDZIAŁ V GOSPODARCZY- SEKCJA REJESTROWA
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	---

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. OPOLSKIE, powiat NYSKI, gmina GŁUCHOŁĄŻY, miejsc. GŁUCHOŁĄŻY
2.Adres	ul. M. KARŁOWICZA, nr 40, lok. ---, miejsc. GŁUCHOŁĄŻY, kod 48-340, poczta GŁUCHOŁĄŻY, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	DYREKCJA@SZPITALMSW-GLUCHOLAZY.PL
4.Adres strony internetowej	WWW.SZPITALMSW-GLUCHOLAZY.PL

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1. Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	02.06.1998R. 26.03.1999R. ZARZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI ZMIENIONO PAR. 9
	2	ZMIANA STATUTU Z DNIA 22.06.2005R. NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 25 MSWiA Z DNIA 8 CZERWCA 2005R. ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE W SPRAWIE NADANIA STATUTU SAMODZIELNEMU PUBLICZNEMU ZAKŁADOWI OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITALOWI SPECJALISTYCZNEMU MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI. ZMIENIONO PAR. 7, PAR. 11, PAR. 13 UST. 3 PKT. 2 LIT A
	3	06.12.2006R. PAR. 11, PAR. 12 UST. 3 I UST. 5 NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 60 MSWiA Z DNIA 06.12.2006R. ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE W SPRAWIE NADANIA STATUTU SAMODZIELNEMU PUBLICZNEMU ZAKŁADOWI OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITALOWI SPECJALISTYCZNEMU MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI.
	4	04.06.2008R. ZMIENIONO PAR.5, PAR.11 NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 47 MSWiA Z DNIA 04.06.2008R. ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE W SPRAWIE NADANIA STATUTU SAMODZIELNEMU PUBLICZNEMU ZAKŁADOWI OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITALOWI SPECJALISTYCZNEMU MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI. 31.07.2008R. ZMIENIONO PAR.11 NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 63 MSWiA Z DNIA 31.07.2008R. ZMIENIAJĄCE ZARZĄDZENIE W SPRAWIE NADANIA STATUTU SAMODZIELNEMU PUBLICZNEMU ZAKŁADOWI OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITALOWI SPECJALISTYCZNEMU MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI.
	5	ZMIANA STATUTU Z DNIA 21.05.2009R. NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 16 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI ZMIENIONO PAR. 5, PAR. 7 PKT 8, PAR. 9 UST. 2 PKT 2 I 3, PAR. 11, PAR. 15 PKT 1, PAR. 19 UST. 6, PAR. 23, PAR. 25, PAR. 26, DODANO PAR. 12A.
	6	ZMIANA STATUTU Z DNIA 21 WRZEŚNIA 2010R. NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 30 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI ZMIENIONO - PAR. 5 PKT 3 I 4, PAR. 8, PAR. 9 UST. 2 PKT 1, PAR. 9 UST. 3, PAR. 11, PAR. 15 PKT 1 LIT. B, PAR. 15 PKT 7, PAR. 19, PAR. 21 UST. 2, PAR. 22 UST. 1, PAR. 22 UST. 3, PAR. 23, PAR. 24.
	7	09.05.2012R. - NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 27 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH USTALONO NOWE TREŚCI STATUTU
	8	14.01.2013R., ZMIENIONO PAR.: 1,6,17, UCHYLONO ZAŁĄCZNIK DO STATUTU.
	9	14.10.2014R.NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 29 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH.
	10	15 GRUDNIA 2016R. NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR 55 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI Z DNIA 12 GRUDNIA 2016R. W SPRAWIE NADANIA STATUTU SAMODZIELNEMU PUBLICZNEMU ZAKŁADOWI OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITALOWI SPECJALISTYCZNEMU MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W GŁUCHOŁAZACH (DZIENNIK URZĘDOWY MSWiA Z 2016R., POZ. 65) - NADANIE NOWEGO STATUTU
	11	09.10.2017R., ZMIENIONO §1

Rubryka 5

1. Czas, na jaki został utworzony podmiot	NIEOZNACZONY
---	--------------

Rubryka 6 - Podmiot, który utworzył samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej

1. Nazwa	MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W WARSZAWIE
2. Numer REGON	---
3. Nr KRS	-----

Rubryka 7 - Organ sprawuj cy nadzór

1.Nazwa organu	MINISTER SPRAW WEWN TRZNYCH
----------------	-----------------------------

Rubryka 8 - Sposób powstania podmiotu

Brak wpisów

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu
--

1.Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	KIEROWNIK PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
2.Nazwisko	GROCHOWSKI
3.Imiona	MARIUSZ
4.Numer PESEL	67100210591
5.Kwalifikacje kierownika	MAGISTER EKONOMII

Rubryka 2 - Organ nadzoru

Brak wpisów

Rubryka 3

Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach
--

Brak wpisów

Rubryka 3 - Cel działania organizacji

1.Cel działania	<p>1) WYKONYWANIE DZIAŁALNO CI LECZNICZEJ POPRZEZ UDZIELANIE W JEDNOSTKACH I KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH SZPITALA WIADCZE ZDROWOTNYCH OKRE LONYCH W REGULAMINIE ORGANIZACYJNYM SZPITALA.</p> <p>2) REALIZACJA ZADA DYDAKTYCZNYCH I BADAWCZYCH, W POWI ZANIU Z UDZIELENIEM WIADCZE ZDROWOTNYCH I PROMOCJ ZDROWIA, W TYM Z WDRA ANIEM NOWYCH TECHNOLOGII MEDYCZNYCH ORAZ METOD LECZENIA.</p>
-----------------	--

3) PROMOCJA ZDROWIA.

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
--

Brak wpisów

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

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

Brak wpisów

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

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o połączeniu lub przekształceniu

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacja o decyzji o wykreśleniu podmiotu

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacje o rozwoju podmiotu

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 12.08.2019

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: ekrs.ms.gov.pl

Harmonogram Realizacji Projektu ¹						Kwalifikowalność wydatków																						
(aktualny załącznik należy umieścić w module Harmonogram płatności w SL2014)						od 01.01.2014 r. do 30.06.2021 r.																						
Nr POIS.09.02.00-00-0151/19 Tytuł: „Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II”						Realizacja rzeczowa Projektu ⁹⁾																						
						Data sporządzenia Harmonogramu																						
						13.08.2019 r.																						
Lp.	Nr Zadania (kontraktu / obiektu/elementu odrębnego odbiuro / 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)	Oszczędności / Przekroczenia (7-8)	Realizacja																			
									2014 - 2018 ²⁾					2019					2020					2021				
									I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2019	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2020	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	Razem 2021					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1					Całkowity koszt realizacji projektu (wk+ wnkk)	2 784 788,23	2 784 788,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 155 622,22	1 155 622,22	1 031 853,12	597 312,89	0,00	0,00	1 629 166,01				
					Razem wk:	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	823 659,33	823 659,33	735 444,01	440 896,66	0,00	0,00	1 176 340,67				
					dotacja celowa ³⁾	300 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123 548,90	123 548,90	110 316,60	66 134,50	0,00	0,00	176 451,10				
					płatność	1 700 000,00	1 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 110,43	700 110,43	625 127,41	374 762,16	0,00	0,00	999 889,57				
					budżet państwa	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	0,00	0,00		
					budżet jst	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	0,00	0,00		
					inne krajowe środki publiczne ⁴⁾	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	0,00	0,00		
					prywatne ⁵⁾	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	0,00	0,00		
					EBI	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	0,00	0,00		
					Razem wnkk:	784 788,23	784 788,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331 962,89	331 962,89	296 409,11	156 416,23	0,00	0,00	452 825,34				
					budżet jst	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	0,00	0,00		
					inne krajowe środki publiczne ⁴⁾	784 788,23	784 788,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331 962,89	331 962,89	296 409,11	156 416,23	0,00	0,00	452 825,34				
					prywatne ⁵⁾	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	0,00	0,00		
					EBI	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	0,00	0,00		
2	Zadanie 1	Przebudowa pomieszczeń Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	01.09.2020	30.06.2021	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnkk) ⁶⁾	2 384 083,60	2 384 083,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 155 622,22	1 155 622,22	1 031 853,12	196 608,26	0,00	0,00	1 228 461,38				
					Razem wk ⁷⁾ :	1 699 234,11	1 699 234,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	823 659,33	823 659,33	735 444,01	140 130,77	0,00	0,00	875 574,78				
					Razem wnkk :	684 849,49	684 849,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331 962,89	331 962,89	296 409,11	56 477,49	0,00	0,00	352 886,60				
3	Zadanie 2	Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	01.04.2021	30.06.2021	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnkk)	347 904,63	347 904,63	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	347 904,63	0,00	0,00	347 904,63				
					Razem wk:	247 965,89	247 965,89	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	247 965,89	0,00	0,00	247 965,89				
					Razem wnkk:	99 938,74	99 938,74	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	99 938,74	0,00	0,00	99 938,74				
4	Zadanie 3	Zakup aparatury medycznej do Pracowni polisomnografii	01.04.2021	30.06.2021	Razem wydatki w ramach zadania (wk+ wnkk)	52 800,00	52 800,00	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	52 800,00	0,00	0,00	52 800,00				
					Razem wk:	52 800,00	52 800,00	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	52 800,00	0,00	0,00	52 800,00				
					Razem wnkk :	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 (%) ⁸⁾						n/d																						

wk- wydatki kwalifikowalne

Luka w finansowaniu/ryczałt (%) ⁸⁾	n/d
---	-----

wk - wydatki kwalifikowalne
wnkk - 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 wnkk tylko na polecenie IW/IP. Możliwe jest również dodanie wierszy 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

9) Rozpoczęcie realizacji rzeczowej Projektu – należy przez to rozumieć: - w przypadku projektów infrastrukturalnych – datę (planowaną datę) przekazania placu budowy, w pozostałych przypadkach – datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą/dostawcą;

Zakończenie realizacji rzeczowej Projektu – należy przez to rozumieć datę (planowaną datę) zakończenia ostatniej przewidzianej w ramach projektu umowy kontraktowej (datę wydania decyzji zezwalającej na użytkowanie, a w przypadku kiedy pozwolenie na użytkowanie nie jest wymagane, należy przez to rozumieć termin odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji lub termin wydania innych równoważnych dokumentów potwierdzających termin odbioru końcowego i przekazania do

**UMOWA RAMOWA W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUGI
PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH ORAZ INNYCH USŁUG
BANKU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

W dniu **18-01-2018**, w **Opolu** pomiędzy:

Bankiem Gospodarstwa Krajowego, bankiem państwowym z siedzibą w Warszawie, adres: Aleje Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działającym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1843) oraz statutu Banku Gospodarstwa Krajowego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. poz. 1527), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319, który reprezentuje:

1. Henryk Griner - Dyrektor Oddziału
2. Katarzyna Olejars - Doradca Klienta

zwanym dalej **Bankiem**,

a klientem Banku

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITAL SPECJALISTYCZNY MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W GŁUCHOŁAZACH IM. ŚW. J. PAWŁA II z siedzibą w 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40, którego akta rejestrowe są przechowywane w Sądzie Rejonowym w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców/stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000022317, NIP 7551633549, REGON 531172135, którego reprezentuje:

- 1) Krystyna Ralska, Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa,

zwanym dalej **Posiadaczem rachunku**, została zawarta niniejsza umowa zwana dalej **UR**, o następującej treści:

§ 1.

1. W ramach UR, Bank udostępnia na rzecz Posiadacza rachunku produkty oraz usługi, które w dniu złożenia wniosku o ich uruchomienie znajdują się w ofercie Banku oraz świadczy usługi płatnicze na warunkach określonych w niniejszej UR, Regulaminie oraz ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych z zastrzeżeniem wyłączeń stosowania ustawy określonych w Regulaminie. Warunkiem udostępniania produktów i usług jest zawarcie właściwej umowy wykonawczej w formie załącznika do UR lub złożenia pisemnej dyspozycji przez Posiadacza rachunku, jeżeli obowiązujące w Banku regulacje przewidują taką formę uruchomienia dla danej usługi. Załączniki do UR oraz treść złożonych dyspozycji określa szczegółowe warunki udostępnionych produktów lub usług.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, na podstawie postanowień właściwego załącznika do UR oraz na podstawie odrębnej dyspozycji, o której mowa w UR, Bank udostępnia wybrane przez Posiadacza rachunku usługi bankowe, m.in.:
 - 1) rachunki bankowe na warunkach określonych w załączniku otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji;
 - 2) rachunki lokat terminowych na warunkach określonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 4 pkt 5;
 - 3) usługi w systemie bankowości elektronicznej na warunkach w UR oraz Regulaminie BE, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
 - 4) wyciągi bankowe na warunkach w UR oraz Regulaminie e-Wyciągi, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
 - 5) rachunki bankowe w złotych podlegające konsolidacji finansów publicznych na warunkach określonych w załączniku otwierania i prowadzenia rachunku bankowego w złotych podlegającego konsolidacji finansów publicznych;
3. Bank umożliwia Posiadaczowi rachunku uruchomienie kolejnych produktów (usług bankowych), które mogą zostać otwarte w ramach UR, na zasadach określonych w ust. 1.
4. W sprawach nieuregulowanych w UR zastosowanie mają postanowienia:
 - 1) Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej „Regulaminem”;
 - 2) „Taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane w Banku Gospodarstwa Krajowego na rzecz przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych” zwanej dalej „Taryfą opłat i prowizji”;
 - 3) „Tabeli oprocentowania środków na rachunkach bankowych prowadzonych dla przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych” zwanej dalej „Tabelą oprocentowania środków”;
 - 4) „Regulaminu usługi Wyciągi elektroniczne w Banku Gospodarstwa Krajowego”, zwanego dalej „Regulaminem e-Wyciągi”;

- 5) "Regulaminu świadczenia usług bankowości elektronicznej dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego", zwanego dalej „Regulaminem BE”;
 - 6) "Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych podlegających Konsolidacji Finansów Publicznych" w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej „Regulaminem”, w zakresie w jakim odwołują się do niego postanowienia, załączników do UR, o których mowa w ust. 2,
– oraz regulaminów, o których mowa w załącznikach do UR, stanowiących integralną część UR.
5. Bank zastrzega sobie możliwość zmian regulaminów, o których mowa w ust. 4, w trakcie trwania UR, na zasadach określonych w tych regulaminach.
6. Zmiana regulaminów, o których mowa w ust. 4, dokonana zgodnie z postanowieniami ust. 5, nie wymaga zmiany UR w formie pisemnej.

§ 2.

1. Za czynności związane z realizacją UR Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą opłat i prowizji obowiązującą w dacie dokonania czynności objętej opłatą lub prowizją, z zastrzeżeniem postanowień załączników do UR, wskazanych w §1 ust. 2 lub wprowadzonych do UR na podstawie §1 ust.3, jeżeli zawarto w nich inne postanowienia w tym przedmiocie.
2. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do pobierania z rachunków bankowych prowadzonych w ramach UR, opłat i prowizji bankowych określonych w Taryfie opłat i prowizji bez odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
3. Bank pobiera opłaty lub prowizje z rachunku, którego dotyczy czynność podlegająca opłacie, z zastrzeżeniem postanowień ust.4 oraz załączników do UR, wskazanych w §1 ust. 2 lub wprowadzonych do UR na podstawie §1 ust.3, jeżeli zawarto w nich inne postanowienia w tym przedmiocie.
4. Za czynności dotyczące więcej niż jednego rachunku, Bank pobiera opłaty i prowizje w ciężar rachunku nr: 62 1130 1219 0026 3131 3920 0001, za wyjątkiem opłat i prowizji pobieranych z rachunku, którego dotyczy zlecenie.
5. Zmiana rachunku bankowego do pobierania opłat i prowizji, o którym mowa w ust. 4 następuje w drodze pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku i nie stanowi zmiany UR.
6. Bank ma prawo dokonywania zmian w Taryfie opłat i prowizji na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
7. Obowiązująca Taryfa opłat i prowizji podawana jest do wiadomości w formie Komunikatu Banku.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wyciągi bankowe, tj. zestawienia operacji i sald na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku, objętych UR, z wyłączeniem rachunków lokat terminowych, będą przekazywane w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2, zgodnie z odrębnie złożoną dyspozycją określającą, w szczególności, częstotliwość ich sporządzania i przysyłania.
2. W dacie udostępnienia przez Bank wyciągów w Systemie bankowości elektronicznej, wyciągi będą udostępniane wyłącznie przez ten system.
3. Bank na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku, może sporządzać, dostarczać lub przechowywać wyciągi bankowe ze wskazanego rachunku, wyłącznie w formie papierowej za odpłatnością zgodną z Taryfą opłat i prowizji.
4. Zmiana częstotliwości sporządzania wyciągów dla jednego lub wszystkich rachunków bankowych wymaga każdorazowo pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
5. Złożenie przez Posiadacza rachunku dyspozycji, o której mowa w ust. 4 nie stanowi zmiany UR.
6. Posiadacz rachunku oświadcza, że wobec dostępu do informacji o zmianach stanu rachunku i salda lokat terminowych za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej, rezygnuje z otrzymywania wyciągów bankowych dotyczących lokat terminowych.

§ 4.

1. Bank zobowiązuje się do zapewnienia Posiadaczowi rachunku w Systemie bankowości elektronicznej:
 - 1) dostępu do informacji o rachunkach bankowych objętych załącznikami do UR, zgodnie z odrębnie złożoną dyspozycją, prowadzonych w Banku na rzecz Posiadacza rachunku wraz z informacją o środkach pieniężnych zgromadzonych na tych rachunkach, zmianach stanu danego rachunku oraz o ustalonym saldzie;
 - 2) możliwości składania zleceń płatniczych i wykonywania innych dyspozycji.
2. Szczegółowe zasady korzystania z Systemu bankowości elektronicznej oraz zabezpieczeń tego systemu zawiera Instrukcja użytkownika, o której mowa w Regulaminie BE, udostępniana przez Bank na stronie internetowej Banku (www.bgk.pl) oraz, na żądanie Posiadacza rachunku, w formie papierowej w Oddziale Banku.
3. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do użytkowania Systemu bankowości elektronicznej zgodnie z Regulaminem BE, w tym zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji użytkownika, o której mowa w Regulaminie BE.
4. Posiadacz rachunku, z chwilą odbioru Narzędzi określonych w Regulaminie BE, ponosi odpowiedzialność za złożone w Banku za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej dyspozycje autoryzowane zgodnie z Regulaminem BE, jak również za dyspozycje złożone przez osoby nieuprawnione, w wyniku nieuprawnionego wejścia w ich posiadanie lub nieuprawnionego udostępnienia im tych Narzędzi.
5. Bank ponosi odpowiedzialność za poniesione i udokumentowane przez Posiadacza rachunku szkody rzeczywiste, z wyłączeniem utraconych korzyści, będące skutkiem zawinionego przez Bank niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień dotyczących świadczenia usług w Systemie bankowości elektronicznej.
6. Strony ustalają, że dyspozycje finansowe - polecenia przelewu w złotych przekazywane jednorazowo do Banku nie mogą przekraczać 1000 sztuk. W przypadku konieczności przekazania większej liczby dyspozycji, zalecane jest przekazywanie ich do Banku w partiach nieprzekraczających 1000 sztuk, z zachowaniem minimum 15-minutowego odstępu czasowego między przesyłkami.

§ 5.

1. UR zostaje zawarta na czas **nieoznaczony**.

2 / 4



2. UR wchodzi w życie z dniem **18-01-2018**.
3. Prawem właściwym dla UR jest prawo obowiązujące na terytorium Polski.
4. Zmiany UR, z wyłączeniem § 1 ust. 6, § 2 ust. 5, § 3 ust. 5 oraz § 8 ust. 3, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia UR w całości lub części na warunkach określonych we włączonym do UR załączniku oraz Regulaminie.
6. Bank ma prawo do zmiany warunków prowadzenia rachunków bankowych oraz usług świadczonych w ramach UR, w przypadkach i w trybie określonym w Regulaminie, Regulaminie BE, Regulaminie e-Wyciągi.

§ 6.

1. Posiadacz rachunku wskazuje w Karcie Wzorów Podpisów osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunkach bankowych prowadzonych na podstawie załączników do UR.
2. Posiadacz rachunku upoważniony jest do zmiany osób, o których mowa w ust. 1 w każdym okresie obowiązywania UR. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 jest skuteczna od dnia złożenia dyspozycji w Banku, stosownie do art. 61 k.c. albo od dnia wskazanego w dyspozycji, przy czym dzień ten nie może być wcześniejszy od dnia złożenia dyspozycji w Banku.
3. Wszelkie spory wynikające z wykonania UR, Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownych negocjacji.
4. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, sądem właściwym dla rozpatrywania sporów jest sąd właściwy według siedziby Banku.
5. Posiadacz rachunku oświadcza, iż na dzień podpisania przez niego UR, złożone w Banku dokumenty rejestrowe nie uległy zmianie i są aktualne.
6. Posiadacz rachunku oświadcza, że przed zawarciem UR otrzymał wzór UR, Regulamin, Regulamin BE, Regulamin e-Wyciągi, w sposób umożliwiający ich przechowywanie i odtwarzanie w zwykłym toku czynności, zapoznał się z otrzymanymi dokumentami, uznaje ich wiążący charakter i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Wszelkie pojęcia pisane wielką literą mają takie znaczenie, jakie im nadano w UR oraz mających zastosowanie do niniejszej UR, Regulaminie, Regulaminie BE, Regulaminie e-Wyciągi, Taryfie opłat i prowizji, Tabeli oprocentowania środków. W przypadku sprzeczności znaczenia terminów zdefiniowanych we wzorcach umownych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, rozstrzygające jest znaczenie terminu zdefiniowanego w UR.

§ 7.

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Posiadacza rachunku oraz osób jego reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Bank informuje, że na podstawie art. 105 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ma prawo przekazania danych dotyczących Posiadacza rachunku oraz zobowiązań wynikających z niniejszej UR do Systemu BANKOWY REJESTR, którego Administratorem Danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 8.
3. Dane gromadzone w Systemie BANKOWY REJESTR mogą zostać udostępnione:
 - 1) biurom informacji gospodarczej, działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, na podstawie wniosków tych biur opartych na upoważnieniu osoby, której dane dotyczą i w zakresie określonym w tym upoważnieniu;
 - 2) bankom – w zakresie, w jakim informacje te są potrzebne w związku z wykonywaniem czynności bankowych oraz w związku ze stosowaniem metod statystycznych;
 - 3) instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust 2;
 - 4) innym instytucjom ustawowo upoważnionym w związku z wykonywaniem przez nie czynności bankowych na warunkach określonych w ustawie, o której mowa w ust 2, w zakresie, w jakim informacje te są niezbędne w związku z udzielaniem kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych i poręczeń.
4. Bank informuje, że w celu realizacji ustawowo określonych uprawnień i obowiązków Banku związanych z wykonywaniem czynności bankowych dane Klienta mogą zostać przekazane do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie, utworzonego i funkcjonującego na podstawie art. 105 ust. 4, 4a i 4d oraz art. 105a ustawy Prawo bankowe oraz do biur informacji gospodarczej działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeżeli:
 - 1) łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych;
 - 2) świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 60 dni;
 - 3) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank przekazujący dane, będący wierzycielem, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu - na adres siedziby Klienta, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, ze wskazaniem firmy i siedziby adresu tego biura.
5. Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych Klientowi oraz osobom go reprezentującym przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
 - 2) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingu bezpośredniego produktów i usług własnych Banku;

§ 8.

1. Posiadacz rachunku oświadcza, że wyraża zgodę na dostarczanie przez Bank informacji związanych z wykonywaniem przez Bank UR, w tym informacji o zmianach Regulaminu, Regulaminu BE, Regulaminu e-Wyciągi oraz Taryfy opłat i prowizji, na adres poczty elektronicznej aku@szpitalmsw-glucholazy.pl

 3/4

2. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji podanego adresu poczty elektronicznej w przypadku jego zmiany, składając w Banku stosowną pisemną dyspozycję. Zmiana adresu jest skuteczna od dnia złożenia dyspozycji w Banku, stosownie do art. 61 k.c. albo od dnia wskazanego w dyspozycji, przy czym dzień ten nie może być wcześniejszy od dnia złożenia dyspozycji w Banku.
3. Zmiana adresu poczty elektronicznej, zgłoszona do Banku w formie pisemnej, nie stanowi zmiany UR.

§ 9.

UR sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 10.

Niniejsza UR zastępuje treść obowiązujących Strony umów

- umowy świadczenia usług bankowości elektronicznej; w przypadku;
- umów rachunków bankowych – zastępuje je treścią UR oraz załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji;
- umów rachunków bankowych w złotych podlegających konsolidacji finansów publicznych - zastępując je treścią UR oraz załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunku bankowego w złotych podlegającego konsolidacji finansów publicznych;

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Usług Klienta
SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II
dr n.med. Krystyna Rasławska

Pieczęć firmowa (o ile stosowana)
i podpisy Posiadacza rachunku

SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II
48-340 Głuchołazy, ul. M. Karłowicza 40
tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861
NIP 755-16-33-549, REGON 531172135
(2)

BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

Dyrektor ODDZIAŁ W OPOLU
Oddział Opole (3) Doradca Klienta
Henryk Głiner *Katarzyna Olejarsz*

Pieczęć firmowa Banku i podpisy przedstawicieli Banku

Doradca Klienta
Katarzyna Olejarsz

Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku
potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku

**ZAŁĄCZNIK OKREŚLAJĄCY WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA
RACHUNKU BANKOWEGO W ZŁOTYCH
PODLEGAJĄCEGO KONSOLIDACJI FINANSÓW PUBLICZNYCH
Z DNIA 18-01-2018
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

§ 1.

W związku z obowiązkiem dokonywania lokat wolnych środków w formie depozytu terminowego u Ministra Finansów Posiadacz rachunku oświadcza, że należy do grupy jednostek sektora finansów publicznych o których mowa w art. 48 ust. 2 Ustawy.

§ 2.

1. Z dniem zawarcia niniejszego załącznika stanowiącego integralną część UR zwanego dalej "Załącznikiem", Bank otwiera na rzecz Posiadacza rachunku rachunki o numerach:

1) 62113012190026313139200001 PLN

2. Szczegółowe zasady otwierania i prowadzenia przez Bank rachunków bankowych wymienionych w ust. 1 oraz zasady dysponowania rachunkami określa Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych podlegających konsolidacji finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej Regulaminem.

§ 3.

1. Bank zobowiązuje się wobec Posiadacza rachunku do:

- 1) przechowywania jego środków pieniężnych na rachunkach określonych w § 2 ust. 1 oraz
- 2) przeprowadzania rozliczeń na zlecenie Posiadacza rachunku, w tym wykonywania zleceń płatniczych i realizacji innych dyspozycji, z wyłączeniem zakładania rachunków lokat terminowych, w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie.

2. W przypadku nieterminowej realizacji zlecenia płatniczego, Bank zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych liczonych od kwoty nieterminowo zrealizowanego zlecenia płatniczego za okres od dnia, w którym zlecenie to powinno być zrealizowane do dnia poprzedzającego dzień jego realizacji.

§ 4.

1. Rachunki, o których mowa w § 2 ust. 1, są nieoprocentowane, z zastrzeżeniem § 7.
2. Posiadacz rachunku dokonuje lokat wolnych środków wyłącznie w formie depozytu terminowego u Ministra Finansów, na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu wolnych środków Posiadacza rachunku oddawanych w depozyt terminowy na rachunek Ministra Finansów z powodu niezapewnienia przez Ministra Finansów do godz. 9.00 w dniu zwrotu odpowiednich środków na rachunku, na który zostały przekazane środki w depozyt terminowy.

§ 5.

1. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do automatycznego przekazywania każdego dnia roboczego w depozyt overnight u Ministra Finansów wolnych środków zgromadzonych na rachunkach Posiadacza rachunku określonych w § 2 ust. 1, które nie zostały przekazane w depozyt terminowy i nie zostały wydatkowane w danym dniu do godz. 15.00 zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu na rachunek Posiadacza rachunku wolnych środków oddawanych w depozyt overnight na rachunek Ministra Finansów z powodu niezapewnienia przez Ministra Finansów do godz. 9.00 w dniu zwrotu odpowiednich środków na rachunku, na który zostały przekazane środki w depozyt overnight.

§ 6.

1. Posiadacz rachunku będzie składał dyspozycje utworzenia depozytu terminowego u Ministra Finansów oraz dyspozycję wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego w dni robocze w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.
2. Realizacja niniejszych postanowień wymaga korzystania z dostępu do systemu bankowości elektronicznej.
3. W przypadku braku dostępności systemu bankowości elektronicznej, Posiadacz rachunku składa do Banku dyspozycje w formie pisemnej według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Załącznika, odpowiednio: załącznik nr 1 Dyspozycja utworzenia depozytu terminowego nr albo załącznik nr 2 Dyspozycja wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego, na numer faksu 77 - 4549615, z równoczesnym przekazaniem oryginału dyspozycji do Banku.

4. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do obciążania rachunków określonych w § 2 ust. 1 kwotami dyspozycji, o których mowa w ust. 1 i 3.
5. Bank wykonuje dyspozycje Posiadacza rachunku, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
6. Posiadacz rachunku zobowiązany jest zapewnić na rachunkach określonych w § 2 ust. 1 niezbędne środki pieniężne na realizację złożonych dyspozycji.

§ 7.

Odsetki od depozytów terminowych oraz odsetki od depozytów overnight naliczane są według zasad określonych w Ustawie i Rozporządzeniu, o których mowa w Regulaminie, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 8.

1. Za czynności związane z prowadzeniem rachunków, o których mowa w § 2 ust. 1 i przeprowadzaniem za ich pośrednictwem rozliczeń pieniężnych Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą na dzień wykonywania czynności lub realizacji dyspozycji rozliczenia pieniężnego Taryfą opłat i prowizji, o ile załącznik nr 3 do niniejszego załącznika nie przewiduje opłat lub prowizji w innej wysokości.
2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany załącznika nr 3 w trakcie trwania UR, bez wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika, na co Posiadacz rachunku wyraża zgodę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Bank przesyła Posiadaczowi rachunku na wskazany w UR adres poczty elektronicznej nowy załącznik nr 3 sporządzony na trwałym nośniku informacji wraz z informacją o dacie wejścia w życie zmiany oraz o uprawnieniu Posiadacza rachunku do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji i prawie wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika.
4. Za dzień doręczenia załącznika nr 3 w nowym brzmieniu wraz z informacją, o której mowa w ust. 3, uważa się dzień, w którym załącznik nr 3 w nowym brzmieniu, został przesłany przez Bank na wskazany w UR adres poczty elektronicznej.
5. Posiadacz rachunku jest uprawniony do złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, pisemnego sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji, co jest jednoznaczne z wypowiedzeniem UR w części objętej Załącznikiem. W takim przypadku UR w części objętej Załącznikiem, wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, chyba że Strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania UR w zakresie Załącznika. Niezłożenie sprzeciwu wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w powyższym terminie oznacza, że Posiadacz rachunku wyraża zgodę na zmianę załącznika nr 3.
6. W przypadku gdy Posiadacz rachunku niełoży pisemnego sprzeciwu wobec zmiany załącznika nr 3 wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w terminie określonym w ust. 5, załącznik nr 3 w nowym brzmieniu obowiązuje od dnia wskazanego w jego treści.

§ 9.

Strony związane są niniejszymi postanowieniami w terminie: **nieoznaczonym, nie dłużej jednak niż do dnia wygaśnięcia UR.**

§ 10.

Strony dodatkowo postanawiają: -----

§ 11.

Posiadacz rachunku, zgodnie z postanowieniem art. 199a ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.), upoważnia Bank do przekazywania informacji o stanie środków na rachunkach Posiadacza rachunku wskazanych w § 2 ust. 1 Ministrowi Finansów i Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli.¹


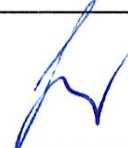

§ 12.

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Posiadacza rachunku oraz osób jego reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Bank informuje, że na podstawie art. 105 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ma prawo przekazania danych dotyczących Posiadacza rachunku oraz zobowiązań wynikających z niniejszej UR do Systemu BANKOWY REJESTR, którego Administratorem Danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 8.
3. Dane gromadzone w Systemie BANKOWY REJESTR mogą zostać udostępnione podmiotom określonym w UR.
4. Posiadacz rachunku ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 13.

1. UR wraz z Załącznikiem stanowią umowę rachunku bankowego.
2. Załącznik został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Załącznik wchodzi w życie z dniem **18-01-2018**.
4. W dniu wejścia w życie, Załącznik staje się integralną częścią UR.

POSIADACZ RACHUNKU: SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40 Tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861 NIP 755 16-33-549, REGON 531172135 Pieczęć firmowa (o ile stosowana)	BANK: BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO ODDZIAŁ W OPOLE (3) Pieczęć firmowa
ZASTĘPCA DYREKTORA ds. Lecznictwa SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II Imię i nazwisko, stanowisko: <i>Krystyna Rasławska</i>	Dyrektor Oddział Opole Imię i nazwisko, stanowisko: <i>Henryk Griner</i>

 Podpis	 Podpis
Imię i nazwisko, stanowisko	Doradca Klienta Katarzyna Olejarz Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis	 Podpis
	Doradca Klienta Katarzyna Olejarz Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku

¹Dotyczy agencji wykonawczych i państwowych osób prawnych, o których mowa w art. 9 pkt 14 ustawy o finansach publicznych

WZÓR

.....
 (nazwa Posiadacza rachunku)

....., dnia.....
 (miejscowość)

Minister Finansów

Dyspozycja utworzenia depozytu terminowego nr.....

Na podstawie § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia w sprawiewolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie, zlecam utworzenie depozytu terminowego z rachunku nr..... na następujących warunkach:

- 1) kwota depozytu: (słownie: ...);
- 2) dzień utworzenia depozytu:.....;
- 3) dzień zwrotu środków z depozytu:.....

.....

(stempel firmowy i podpis/y osób uprawnionych*)

Potwierdzenie przyjęcia dyspozycji.

.....

(data i godzina przyjęcia zlecenia)
 (stempel firmowy i podpis/y osób upoważnionych *)

*dotyczy tylko dyspozycji w formie pisemnej

WZÓR

.....
 (nazwa Posiadacza rachunku)

....., dnia.....
 (miejscowość*)

Minister Finansów

Dyspozycja wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego

Na podstawie § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie, wnoszę o zwrot środków z depozytu terminowego nr....., utworzonego z rachunku nr*

- 1) w kwocie..... (słownie*: ...);
- 2) w dniu*:.....;
- 3) z dniem zwrotu środków z depozytu określonym na*:

.....
 (stempel firmowy i podpis/y osób uprawnionych*)

Potwierdzenie przyjęcia dyspozycji.

.....

(data i godzina przyjęcia zlecenia)
 (stempel firmowy i podpis/y osób upoważnionych*)

* dotyczy tylko dyspozycji w formie pisemnej

Postanowienia dotyczące opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane na rzecz jednostek i dysponentów, objętych konsolidacją finansów publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie.

§ 1.

Za czynności bankowe wymienione poniżej, Bank nie pobiera opłat i prowizji:

Dział 1. PROWADZENIE I OBSŁUGA RACHUNKÓW BANKOWYCH

A. RACHUNKI BANKOWE

	Rodzaj czynności	Stawka
1.	Otwarcie rachunku (złotowego i walutowego)	
1.1	bieżącego/pomocniczego/płacowego	bez opłat
2.	Prowadzenie rachunku (złotowego i walutowego)	
2.1	bieżącego/pomocniczego/płacowego – miesięcznie	bez opłat

Uwaga: BGK nie prowadzi rachunków płacowych walutowych

B. OPERACJE BEZGOTÓWKOWE

1.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem OTM	
1.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
1.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
1.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat
2.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
2.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
2.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
2.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat

C. OBRÓT DEWIZOWY

1.	Przelewy zagraniczne wychodzące (SWIFT w tym SEPA i TARGET 2) realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	w walutach państw członkowskich, skierowane do państw członkowskich (w tym SEPA)	
1.1.1	z datą waluty T/N	bez opłat
1.1.2	z datą waluty O/N (nie dotyczy SEPA)	bez opłat
1.2	w walutach państw członkowskich skierowane do państw innych niż członkowskie albo w walutach państw innych niż członkowskie	
1.2.1	z datą waluty SPOT	bez opłat
1.2.2	z datą waluty T/N	bez opłat
1.2.3	z datą waluty O/N	bez opłat
1.3	opłaty dodatkowe w zakresie przelewów zagranicznych wychodzących	
1.3.1	realizacja przelewu zagranicznego z klauzulą OUR – opłata dodatkowa (dotyczy poz.1.2.1 – 1.2.3)	bez opłat

Uwaga:

- 1) opłata za SWIFT została włączona do prowizji (poz.1.1 oraz 1.2);
- 2) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "BEN" - zleceniodawca nie pokrywa żadnych kosztów; wszystkie koszty (w tym: koszty BGK) pokrywa odbiorca;
- 3) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "SHA" - zleceniodawca pokrywa koszty BGK (poz. 1.1, 1.2, 1.3) pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 4) w przypadku przelewów realizowanych za pośrednictwem banków amerykańskich, nawet w przypadku wskazania, że wszystkie koszty pokrywa płatnik. (odbiorca może być obciążony kosztami banków pośredniczących, zgodnie z zasadą przyjętą na rynku amerykańskim);
- 5) w przypadku poz. 1.1 przelewy realizowane są wyłącznie z klauzulą kosztową „SHA” - zleceniodawca pokrywa koszty BGK, pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 6) państwa członkowskie: państwo Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia.

D. INNE CZYNNOŚCI I USŁUGI

1.	Sporządzenie oświadczenia Banku o prowadzeniu rachunku lub innego produktu	bez opłat
----	--	-----------

Dział 2. KANAŁY ELEKTRONICZNE (system BGK@24BIZNES, bgk24 i system OTM)

1.	Bankowość elektroniczna BGK@24 BIZNES	
1.1	aktywacja systemu BGK@24BIZNES - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika, 3 karty identyfikacyjne oraz 1 czytnik kart	bez opłat
1.2	opłata miesięczna za korzystanie z BGK@24BIZNES	bez opłat
1.3	rezygnacja z usługi BGK@24 BIZNES przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat
2	Bankowość elektroniczna bgk24	
2.1	aktywacja systemu bgk24 - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika oraz 2 tokeny sprzętowe	bez opłat
2.2	opłata miesięczna za korzystanie z bgk24	bez opłat
2.3	rezygnacja z usługi bgk24 przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat
3.	System obsługi transakcji masowych	
3.1	aktywacja systemu OTM - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory, 3 karty identyfikacyjne oraz 3 czytniki kart	bez opłat
3.2	opłata miesięczna za korzystanie z systemu OTM	bez opłat

§ 2.

Za inne czynności niż określone w §1 niniejszego załącznika, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji* obowiązującą w dniu wykonania czynności lub realizacji dyspozycji, udostępnioną do wiadomości Posiadacza rachunku Komunikatem Banku.

§ 3.

Niniejszy załącznik obowiązuje od dnia 18-01-2018.



Załącznik do UR z dnia 18-01-2018

**ZAŁĄCZNIK OKREŚLAJĄCY WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA
RACHUNKÓW BANKOWYCH /AUTOINWESTYCJI
Z DNIA 30-07-2019
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

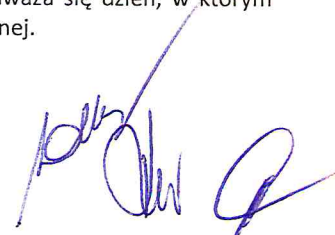
§ 1.

- Niniejszy załącznik, zwany dalej Załącznikiem stanowi integralną część UR i określa szczegółowe warunki, na jakich Bank otwiera i prowadzi rachunki bankowe dla Posiadacza rachunku.
- Bank na podstawie UR oraz wniosku Posiadacza rachunku prowadzi na określonych poniżej warunkach następujące rachunki bankowe:

Lp.	Rodzaj rachunku	Nr rachunku	Nazwa rachunku	Waluta	Oprocentowanie na dzień 30-07-2019	Częstotliwość kapitalizacji odsetek
1.	Pomocniczy	35 1130 1219 0026 3131 3920 0002	Dotacja MSW	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
2.	Pomocniczy	08 1130 1219 0026 3131 3920 0003	Dotacja PFRON	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
3.	Pomocniczy	78 1130 1219 0026 3131 3920 0004	Dotacja ZUS	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
4.	Bieżący	51 1130 1219 0026 3131 3920 0005	ZFŚS	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
5.	Pomocniczy	24 1130 1219 0026 3131 3920 0006	DOTACJA UE - PROGRAM REHABILITACJI KARDIOLOGICZNEJ	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
6.	Pomocniczy	94 1130 1219 0026 3131 3920 0007	DOTACJA UE-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM. ODDZ.CHORÓB PŁUC I GRUŻLICY	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
7.	Pomocniczy	67 1130 1219 0026 3131 3920 0008	DOTACJA MZ-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM.ODDZ.CHORÓB PŁUC I GRUŻLICY	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
8.	Pomocniczy	40 1130 1219 0026 3131 3920 0009	DOTACJA(REFUNDACJA)-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM.ODDZ.CHORÓB PŁUC I GR	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
9.	Pomocniczy	13 1130 1219 0026 3131 3920 0010	DOTACJA EFRR- PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.PUL.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
10.	Pomocniczy	83 1130 1219 0026 3131 3920 0011	DOTACJA MZ- PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.PUL.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
11.	Pomocniczy	56 1130 1219 0026 3131 3920 0012	DOTACJA (REFUNDACJA)-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie

[1] Tabela% - oznacza Tabelę oprocentowania środków udostępnianą przez Bank w formie Komunikatu Banku

- Bank zobowiązuje się do wykonywania, na zlecenie Posiadacza rachunku, rozliczeń krajowych i zagranicznych w formie bezgotówkowej i gotówkowej na zasadach określonych w Regulaminie. Terminy i zasady realizacji rozliczeń określa Regulamin, o którym mowa w UR.
- Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków bankowych oraz za wykonywanie zleconych przez Posiadacza rachunku rozliczeń pieniężnych Bank pobiera opłaty zgodnie z załącznikiem nr 1 do Załącznika, zaś za czynności niewymienione w załączniku nr 1 – zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
- Bank zastrzega sobie prawo zmiany załącznika nr 1, w trakcie trwania niniejszej UR, bez wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika, na co Posiadacz rachunku wyraża zgodę.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Bank przesyła Posiadaczowi rachunku na wskazany w UR adres poczty elektronicznej nowy załącznik nr 1 sporządzony na trwałym nośniku informacji wraz z informacją o dacie wejścia w życie zmiany oraz o uprawnieniu Posiadacza rachunku do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, sprzeciwu wobec zmiany w przypadku braku jej akceptacji i prawie wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika.
- Za dzień doręczenia załącznika nr 1 w nowym brzmieniu wraz z informacją, o której mowa w ust. 6, uważa się dzień, w którym załącznik nr 1 w nowym brzmieniu, został przesłany przez Bank na wskazany w UR adres poczty elektronicznej.



8. Posiadacz rachunku jest uprawniony do złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, pisemnego sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji, wraz z wypowiedzeniem UR w części objętej Załącznikiem. W takim przypadku UR w części objętej Załącznikiem, wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, chyba że Strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania UR w zakresie Załącznika. Niezłożenie sprzeciwu wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w powyższym terminie oznacza, że Posiadacz rachunku wyraża zgodę na zmianę załącznika nr 1.
9. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku nie złoży pisemnego sprzeciwu wobec zmiany załącznika nr 1 wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w terminie określonym w ust. 8, załącznik nr 1 w nowym brzmieniu obowiązuje od dnia wskazanego w jego treści.

§ 2.

1. Wysokość obowiązującego oprocentowania określona jest w Tabeli oprocentowania środków i podawana do wiadomości w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania środków określonego w Tabeli oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bankowym w czasie trwania – UR, bez konieczności zmiany UR w formie pisemnej.
3. Zmiana o której mowa w ust. 2 dokonywana jest na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 3.

Strony dodatkowo postanawiają:

Dla rachunków ujętych w §1 ust. 2 pkt. 1-4, 6-7 oraz 9-11 za czynności związane z prowadzeniem rachunków i przeprowadzaniem za ich pośrednictwem rozliczeń Bank pobiera opłaty i prowizje w formie gotówkowej lub bezgotówkowej w drodze obciążenia rachunku o numerze: 62 1130 1219 0026 3131 3920 0001.

§ 4.

1. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do automatycznego inwestowania (autoinwestycji) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym Posiadacza rachunku na koniec dnia roboczego. Niniejsze upoważnienie dotyczy rachunków o numerach:
35 1130 1219 0026 3131 3920 0002
08 1130 1219 0026 3131 3920 0003
78 1130 1219 0026 3131 3920 0004
51 1130 1219 0026 3131 3920 0005
24 1130 1219 0026 3131 3920 0006
94 1130 1219 0026 3131 3920 0007
67 1130 1219 0026 3131 3920 0008
40 1130 1219 0026 3131 3920 0009
13 1130 1219 0026 3131 3920 0010
83 1130 1219 0026 3131 3920 0011
56 1130 1219 0026 3131 3920 0012
2. Automatyczne inwestowanie środków przez Bank realizowane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Wysokość stawek oprocentowania jest zróżnicowana w zależności od wielkości salda pozostającego na rachunku na koniec dnia roboczego. W dniu zawarcia niniejszego załącznika stawki obowiązujące, zgodnie z Tabelą oprocentowania środków, wynoszą:
 - 1) dla salda od 50 000,00 - 0,50% w skali roku;
 - 2) dla salda od 100 000,00 - 0,625% w skali roku;
 - 3) dla salda od 500 000,00 - 0,6875% w skali roku;
4. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany stawek oprocentowania środków na rachunkach bankowych określonych w Tabeli oprocentowania środków, w trakcie trwania UR, na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Zmiana oprocentowania środków na rachunku, dokonana zgodnie z postanowieniami § 2, nie wymaga zmiany niniejszego załącznika w formie pisemnej.




§ 5.

1. Strony związane są UR w części określonej postanowieniami Załącznika w terminie: **nieoznaczonym, nie dłużej jednak niż do dnia wygaśnięcia UR.**

§ 6.

1. UR wraz z Załącznikiem stanowią umowę rachunku bankowego.
2. Załącznik został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Załącznik wchodzi w życie z dniem **30-07-2019**.
4. W dniu wejścia w życie, Załącznik staje się integralną częścią UR.
5. Załącznik zastępuje treść UR w części objętej dotychczasowym Załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji



POSIADACZ RACHUNKU Szpital Specjalistyczny MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40 tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861 NIP 755-16-33-549, REGON 531172135 (3) Pieczęć firmowa (o ile stosowana)	BANK: BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO REGION OPOLSKI (1) Pieczęć firmowa
MARIUSZ GROCHOWSKI - DYREKTOR Imię i nazwisko, stanowisko	Dyrektor Rozwoju BGK Region Opolski Zygmunt Pisarski Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis  DYREKTOR Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II Mariusz Grochowski (1)	Podpis 
Imię i nazwisko, stanowisko	Ekspert ds. Sprzedaży BGK Region Opolski Katarzyna Olejarz Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis	Podpis 
Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku	



Postanowienia dotyczące opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane na rzecz jednostek i dysponentów objętych konsolidacją finansów publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1864).

§ 1.

Za czynności bankowe wymienione poniżej, Bank nie pobiera opłat i prowizji:

Dział 1. PROWADZENIE I OBSŁUGA RACHUNKÓW BANKOWYCH

A. RACHUNKI BANKOWE

	Rodzaj czynności	Stawka
1.	Otwarcie rachunku (złotowego i walutowego)	
1.1	bieżącego / pomocniczego / płacowego	bez opłat
2.	Prowadzenie rachunku (złotowego i walutowego)	
2.1	bieżącego / pomocniczego / płacowego - miesięcznie	bez opłat

Uwaga: BGK nie prowadzi rachunków płacowych walutowych

B. OPERACJE BEZGOTÓWKOWE

1.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
1.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
1.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat
1.4	zlecenia masowe	bez opłat

C. OBRÓT DEWIZOWY

1.	Przelewy zagraniczne wychodzące realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	skierowane do państw członkowskich (w tym SEPA)	
1.1.1	z datą waluty T/N	bez opłat
1.1.2	z datą waluty O/N (nie dotyczy SEPA)	bez opłat
1.1.3	z datą waluty O/N w systemie TARGET 2	bez opłat
1.2	skierowane do państw innych niż członkowskie	
1.2.1	z datą waluty SPOT	bez opłat
1.2.2	z datą waluty T/N	bez opłat
1.2.3	z datą waluty O/N	bez opłat
1.3	opłaty dodatkowe w zakresie przelewów zagranicznych wychodzących	
1.3.1	realizacja przelewu zagranicznego z klauzulą OUR - opłata dodatkowa (dotyczy poz. 1.2.1 – 1.2.3)	bez opłat

Uwaga:

- 1) opłata za SWIFT została włączona do prowizji (poz. 1.1 oraz 1.2);
- 2) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "BEN" - zleceniodawca nie pokrywa żadnych kosztów; wszystkie koszty (w tym: koszty BGK) pokrywa odbiorca;
- 3) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "SHA" - zleceniodawca pokrywa wszystkie koszty powstałe po stronie BGK (poz. 1.1, 1.2, 1.3) koszty powstałe po stronie banku odbiorcy pokrywa odbiorca;
- 4) w przypadku przelewów realizowanych za pośrednictwem banków amerykańskich, nawet w przypadku wskazania, że wszystkie koszty pokrywa płatnik (odbiorca może być obciążony kosztami banków pośredniczących, zgodnie z zasadą przyjętą na rynku amerykańskim);
- 5) w przypadku poz. 1.1 przelewy realizowane są wyłącznie z klauzulą kosztową „SHA” - zleceniodawca pokrywa koszty BGK, pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 6) państwa członkowskie: państwa Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia.

D. INNE CZYNNOŚCI I USŁUGI

1.	Sporządzenie oświadczenia Banku o prowadzeniu rachunku lub innego produktu	bez opłat
----	--	-----------

Dział 2. KANAŁY ELEKTRONICZNE


1.	Bankowość elektroniczna	
1.1	aktywacja systemu bankowości elektronicznej - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika oraz 2 tokeny sprzętowe	bez opłat
1.2	opłata miesięczna za korzystanie z bankowości elektronicznej	bez opłat
1.3	rezygnacja z usługi bankowości elektronicznej przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat

§ 2.

Za inne czynności niż określone w § 1 niniejszego załącznika, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji* obowiązującą w dniu wykonania czynności lub realizacji dyspozycji, udostępnioną do wiadomości Posiadacza rachunku Komunikatem Banku.

§ 3.

Niniejszy załącznik obowiązuje od dnia 30-07-2019.



Załącznik do Karty wzorów podpisów nr 7 z dnia 30.11.2018r.

Z dniem przyjęcia przez Bank niniejszego załącznika, *Karta wzorów podpisów* nr 7 z dnia 30.11.2018r. stosowana jest przy dyspozycjach do rachunków bankowych wymienionych poniżej:

Lp.	NRB
1.	13 1130 1219 0026 3131 3920 0010
2.	83 1130 1219 0026 3131 3920 0011
3.	56 1130 1219 0026 3131 3920 0012
4.	
5.	
...	
n	Dotyczy wszystkich lokat terminowych otwartych w ramach Umowy Ramowej/umowy rachunków lokat terminowych

Głucholazy, 30.07.2019r.

SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głucholazach im. św. Jana Pawła II
48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40
tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861
NIP 755-16-33-549, REGON 531172135
(3)

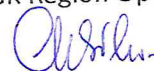
DYREKTOR
SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głucholazach im. św. Jana Pawła II
Mariusz Grochowski
(1)

....., dn. r.

Miejscowość

Pieczęć firmowa (o ile stosowana) oraz podpisy osób uprawnionych
do otwarcia rachunku i składania oświadczeń w zakresie praw
i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku
Ekspert ds. Bezpośredniej Obsługi Klientów Banku
BGK Region Opolski

2019 -08- 0 6



Maria Sikora

.....

Data przyjęcia Załącznika

Pieczęć imienna i podpis pracownika Banku przyjmującego
Pełnomocnictwo

**UMOWA RAMOWA W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUGI
PROWADZENIA RACHUNKÓW BANKOWYCH ORAZ INNYCH USŁUG
BANKU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

W dniu **18-01-2018**, w **Opolu** pomiędzy:

Bankiem Gospodarstwa Krajowego, bankiem państwowym z siedzibą w Warszawie, adres: Aleje Jerozolimskie 7, 00-955 Warszawa, działającym na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o Banku Gospodarstwa Krajowego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1843) oraz statutu Banku Gospodarstwa Krajowego, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 września 2016 r. w sprawie nadania statutu Bankowi Gospodarstwa Krajowego (Dz. U. poz. 1527), NIP: 525-00-12-372, REGON: 000017319, który reprezentuje:

1. Henryk Griner - Dyrektor Oddziału
2. Katarzyna Olejars - Doradca Klienta

zwanym dalej **Bankiem**,

a klientem Banku

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ SZPITAL SPECJALISTYCZNY MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W GŁUCHOŁAZACH IM. ŚW. J. PAWŁA II z siedzibą w 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40, którego akta rejestrowe są przechowywane w Sądzie Rejonowym w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców/stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem KRS 0000022317, NIP 7551633549, REGON 531172135, którego reprezentuje:

- 1) Krystyna Rasławska, Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa,

zwanym dalej **Posiadaczem rachunku**, została zawarta niniejsza umowa zwana dalej **UR**, o następującej treści:

§ 1.

1. W ramach UR, Bank udostępnia na rzecz Posiadacza rachunku produkty oraz usługi, które w dniu złożenia wniosku o ich uruchomienie znajdują się w ofercie Banku oraz świadczy usługi płatnicze na warunkach określonych w niniejszej UR, Regulaminie oraz ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych z zastrzeżeniem wyłączeń stosowania ustawy określonych w Regulaminie. Warunkiem udostępniania produktów i usług jest zawarcie właściwej umowy wykonawczej w formie załącznika do UR lub złożenia pisemnej dyspozycji przez Posiadacza rachunku, jeżeli obowiązujące w Banku regulacje przewidują taką formę uruchomienia dla danej usługi. Załączniki do UR oraz treść złożonych dyspozycji określa szczegółowe warunki udostępnionych produktów lub usług.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, na podstawie postanowień właściwego załącznika do UR oraz na podstawie odrębnej dyspozycji, o której mowa w UR, Bank udostępnia wybrane przez Posiadacza rachunku usługi bankowe, m.in.:
 - 1) rachunki bankowe na warunkach określonych w załączniku otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji;
 - 2) rachunki lokat terminowych na warunkach określonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1;
 - 3) usługi w systemie bankowości elektronicznej na warunkach w UR oraz Regulaminie BE, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
 - 4) wyciągi bankowe na warunkach w UR oraz Regulaminie e-Wyciągi, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
 - 5) rachunki bankowe w złotych podlegające konsolidacji finansów publicznych na warunkach określonych w załączniku otwierania i prowadzenia rachunku bankowego w złotych podlegającego konsolidacji finansów publicznych;
3. Bank umożliwia Posiadaczowi rachunku uruchomienie kolejnych produktów (usług bankowych), które mogą zostać otwarte w ramach UR, na zasadach określonych w ust. 1.
4. W sprawach nieuregulowanych w UR zastosowanie mają postanowienia:
 - 1) Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej „Regulaminem”;
 - 2) „Taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane w Banku Gospodarstwa Krajowego na rzecz przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych” zwanej dalej „Taryfą opłat i prowizji”;
 - 3) „Tabeli oprocentowania środków na rachunkach bankowych prowadzonych dla przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych” zwanej dalej „Tabelą oprocentowania środków”;
 - 4) „Regulaminu usługi Wyciągi elektroniczne w Banku Gospodarstwa Krajowego”, zwanego dalej „Regulaminem e-Wyciągi”;

- 5) "Regulaminu świadczenia usług bankowości elektronicznej dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego", zwanego dalej „Regulaminem BE”;
 - 6) "Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych podlegających Konsolidacji Finansów Publicznych" w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwanego dalej „Regulaminem”, w zakresie w jakim odwołują się do niego postanowienia, załączników do UR, o których mowa w ust. 2,
– oraz regulaminów, o których mowa w załącznikach do UR, stanowiących integralną część UR.
5. Bank zastrzega sobie możliwość zmian regulaminów, o których mowa w ust. 4, w trakcie trwania UR, na zasadach określonych w tych regulaminach.
6. Zmiana regulaminów, o których mowa w ust. 4, dokonana zgodnie z postanowieniami ust. 5, nie wymaga zmiany UR w formie pisemnej.

§ 2.

1. Za czynności związane z realizacją UR Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z Taryfą opłat i prowizji obowiązującą w dacie dokonania czynności objętej opłatą lub prowizją, z zastrzeżeniem postanowień załączników do UR, wskazanych w §1 ust. 2 lub wprowadzonych do UR na podstawie §1 ust.3, jeżeli zawarto w nich inne postanowienia w tym przedmiocie.
2. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do pobierania z rachunków bankowych prowadzonych w ramach UR, opłat i prowizji bankowych określonych w Taryfie opłat i prowizji bez odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
3. Bank pobiera opłaty lub prowizje z rachunku, którego dotyczy czynność podlegająca opłacie, z zastrzeżeniem postanowień ust.4 oraz załączników do UR, wskazanych w §1 ust. 2 lub wprowadzonych do UR na podstawie §1 ust.3, jeżeli zawarto w nich inne postanowienia w tym przedmiocie.
4. Za czynności dotyczące więcej niż jednego rachunku, Bank pobiera opłaty i prowizje w ciężar rachunku nr: 62 1130 1219 0026 3131 3920 0001, za wyjątkiem opłat i prowizji pobieranych z rachunku, którego dotyczy zlecenie.
5. Zmiana rachunku bankowego do pobierania opłat i prowizji, o którym mowa w ust. 4 następuje w drodze pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku i nie stanowi zmiany UR.
6. Bank ma prawo dokonywania zmian w Taryfie opłat i prowizji na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
7. Obowiązująca Taryfa opłat i prowizji podawana jest do wiadomości w formie Komunikatu Banku.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wyciągi bankowe, tj. zestawienia operacji i sald na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku, objętych UR, z wyłączeniem rachunków lokat terminowych, będą przekazywane w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2, zgodnie z odrębną złożoną dyspozycją określającą, w szczególności, częstotliwość ich sporządzania i przysyłania.
2. W dacie udostępnienia przez Bank wyciągów w Systemie bankowości elektronicznej, wyciągi będą udostępniane wyłącznie przez ten system.
3. Bank na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku, może sporządzać, dostarczać lub przechowywać wyciągi bankowe ze wskazanego rachunku, wyłącznie w formie papierowej za odpłatnością zgodną z Taryfą opłat i prowizji.
4. Zmiana częstotliwości sporządzania wyciągów dla jednego lub wszystkich rachunków bankowych wymaga każdorazowo pisemnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
5. Złożenie przez Posiadacza rachunku dyspozycji, o której mowa w ust. 4 nie stanowi zmiany UR.
6. Posiadacz rachunku oświadcza, że wobec dostępu do informacji o zmianach stanu rachunku i sald lokat terminowych za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej, rezygnuje z otrzymywania wyciągów bankowych dotyczących lokat terminowych.

§ 4.

1. Bank zobowiązuje się do zapewnienia Posiadaczowi rachunku w Systemie bankowości elektronicznej:
 - 1) dostępu do informacji o rachunkach bankowych objętych załącznikami do UR, zgodnie z odrębną złożoną dyspozycją, prowadzonych w Banku na rzecz Posiadacza rachunku wraz z informacją o środkach pieniężnych zgromadzonych na tych rachunkach, zmianach stanu danego rachunku oraz o ustalonym saldzie;
 - 2) możliwości składania zleceń płatniczych i wykonywania innych dyspozycji.
2. Szczegółowe zasady korzystania z Systemu bankowości elektronicznej oraz zabezpieczeń tego systemu zawiera Instrukcja użytkownika, o której mowa w Regulaminie BE, udostępniana przez Bank na stronie internetowej Banku (www.bgk.pl) oraz, na żądanie Posiadacza rachunku, w formie papierowej w Oddziale Banku.
3. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do użytkowania Systemu bankowości elektronicznej zgodnie z Regulaminem BE, w tym zgodnie z zasadami zawartymi w Instrukcji użytkownika, o której mowa w Regulaminie BE.
4. Posiadacz rachunku, z chwilą odbioru Narzędzi określonych w Regulaminie BE, ponosi odpowiedzialność za złożone w Banku za pośrednictwem Systemu bankowości elektronicznej dyspozycje autoryzowane zgodnie z Regulaminem BE, jak również za dyspozycje złożone przez osoby nieuprawnione, w wyniku nieuprawnionego wejścia w ich posiadanie lub nieuprawnionego udostępnienia im tych Narzędzi.
5. Bank ponosi odpowiedzialność za poniesione i udokumentowane przez Posiadacza rachunku szkody rzeczywiste, z wyłączeniem utraconych korzyści, będące skutkiem zawinionego przez Bank niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień dotyczących świadczenia usług w Systemie bankowości elektronicznej.
6. Strony ustalają, że dyspozycje finansowe - polecenia przelewu w złotych przekazywane jednorazowo do Banku nie mogą przekraczać 1000 sztuk. W przypadku konieczności przekazania większej liczby dyspozycji, zalecane jest przekazywanie ich do Banku w partiach nieprzekraczających 1000 sztuk, z zachowaniem minimum 15-minutowego odstępu czasowego między przesyłkami.

§ 5.

1. UR zostaje zawarta na czas **nieoznaczony**.

2 / 4



2. UR wchodzi w życie z dniem **18-01-2018**.
3. Prawem właściwym dla UR jest prawo obowiązujące na terytorium Polski.
4. Zmiany UR, z wyłączeniem § 1 ust. 6, § 2 ust. 5, § 3 ust. 5 oraz § 8 ust. 3, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia UR w całości lub części na warunkach określonych we włączonym do UR załączniku oraz Regulaminie.
6. Bank ma prawo do zmiany warunków prowadzenia rachunków bankowych oraz usług świadczonych w ramach UR, w przypadkach i w trybie określonym w Regulaminie, Regulaminie BE, Regulaminie e-Wyciągi.

§ 6.

1. Posiadacz rachunku wskazuje w Karcie Wzorów Podpisów osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunkach bankowych prowadzonych na podstawie załączników do UR.
2. Posiadacz rachunku upoważniony jest do zmiany osób, o których mowa w ust. 1 w każdym okresie obowiązywania UR. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 jest skuteczna od dnia złożenia dyspozycji w Banku, stosownie do art. 61 k.c. albo od dnia wskazanego w dyspozycji, przy czym dzień ten nie może być wcześniejszy od dnia złożenia dyspozycji w Banku.
3. Wszelkie spory wynikające z wykonania UR, Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownych negocjacji.
4. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, sądem właściwym dla rozpatrywania sporów jest sąd właściwy według siedziby Banku.
5. Posiadacz rachunku oświadcza, iż na dzień podpisania przez niego UR, złożone w Banku dokumenty rejestrowe nie uległy zmianie i są aktualne.
6. Posiadacz rachunku oświadcza, że przed zawarciem UR otrzymał wzór UR, Regulamin, Regulamin BE, Regulamin e-Wyciągi, w sposób umożliwiający ich przechowywanie i odtwarzanie w zwykłym toku czynności, zapoznał się z otrzymanymi dokumentami, uznaje ich wiążący charakter i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Wszelkie pojęcia pisane wielką literą mają takie znaczenie, jakie im nadano w UR oraz mających zastosowanie do niniejszej UR, Regulaminie, Regulaminie BE, Regulaminie e-Wyciągi, Taryfie opłat i prowizji, Tabeli oprocentowania środków. W przypadku sprzeczności znaczenia terminów zdefiniowanych we wzorcach umownych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, rozstrzygające jest znaczenie terminu zdefiniowanego w UR.

§ 7.

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Posiadacza rachunku oraz osób jego reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Bank informuje, że na podstawie art. 105 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ma prawo przekazania danych dotyczących Posiadacza rachunku oraz zobowiązań wynikających z niniejszej UR do Systemu BANKOWY REJESTR, którego Administratorem Danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 8.
3. Dane gromadzone w Systemie BANKOWY REJESTR mogą zostać udostępnione:
 - 1) biurom informacji gospodarczej, działającym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, na podstawie wniosków tych biur opartych na upoważnieniu osoby, której dane dotyczą i w zakresie określonym w tym upoważnieniu;
 - 2) bankom – w zakresie, w jakim informacje te są potrzebne w związku z wykonywaniem czynności bankowych oraz w związku ze stosowaniem metod statystycznych;
 - 3) instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy, o której mowa w ust 2;
 - 4) innym instytucjom ustawowo upoważnionym w związku z wykonywaniem przez nie czynności bankowych na warunkach określonych w ustawie, o której mowa w ust 2, w zakresie, w jakim informacje te są niezbędne w związku z udzielaniem kredytów, pożyczek pieniężnych, gwarancji bankowych i poręczeń.
4. Bank informuje, że w celu realizacji ustawowo określonych uprawnień i obowiązków Banku związanych z wykonywaniem czynności bankowych dane Klienta mogą zostać przekazane do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie, utworzonego i funkcjonującego na podstawie art. 105 ust. 4, 4a i 4d oraz art. 105a ustawy Prawo bankowe oraz do biur informacji gospodarczej działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeżeli:
 - 1) łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych;
 - 2) świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 60 dni;
 - 3) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank przekazujący dane, będący wierzycielem, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu - na adres siedziby Klienta, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, ze wskazaniem firmy i siedziby adresu tego biura.
5. Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych Klientowi oraz osobom go reprezentującym przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
 - 2) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingu bezpośredniego produktów i usług własnych Banku;

§ 8.

1. Posiadacz rachunku oświadcza, że wyraża zgodę na dostarczanie przez Bank informacji związanych z wykonywaniem przez Bank UR, w tym informacji o zmianach Regulaminu, Regulaminu BE, Regulaminu e-Wyciągi oraz Taryfy opłat i prowizji, na adres poczty elektronicznej aku@szpitalmsw-glucholazy.pl

 3/4

2. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji podanego adresu poczty elektronicznej w przypadku jego zmiany, składając w Banku stosowną pisemną dyspozycję. Zmiana adresu jest skuteczna od dnia złożenia dyspozycji w Banku, stosownie do art. 61 k.c. albo od dnia wskazanego w dyspozycji, przy czym dzień ten nie może być wcześniejszy od dnia złożenia dyspozycji w Banku.
3. Zmiana adresu poczty elektronicznej, zgłoszona do Banku w formie pisemnej, nie stanowi zmiany UR.

§ 9.

UR sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 10.

Niniejsza UR zastępuje treść obowiązujących Strony umów

- umowy świadczenia usług bankowości elektronicznej; w przypadku;
- umów rachunków bankowych – zastępuje je treścią UR oraz załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji;
- umów rachunków bankowych w złotych podlegających konsolidacji finansów publicznych - zastępując je treścią UR oraz załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunku bankowego w złotych podlegającego konsolidacji finansów publicznych;

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Usług Klienta
SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II
dr n.med. Krystyna Rasławska

Pieczęć firmowa (o ile stosowana)
i podpisy Posiadacza rachunku

SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II
48-340 Głuchołazy, ul. M. Karłowicza 40
tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861
NIP 755-16-33-549, REGON 531172135
(2)

BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO

Dyrektor
Oddział Opole (3) Doradca Klienta
Henryk Głiner *Katarzyna Olejarsz*

Pieczęć firmowa Banku i podpisy przedstawicieli Banku

Doradca Klienta
Katarzyna Olejarsz

Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku
potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku

**ZAŁĄCZNIK OKREŚLAJĄCY WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA
RACHUNKU BANKOWEGO W ZŁOTYCH
PODLEGAJĄCEGO KONSOLIDACJI FINANSÓW PUBLICZNYCH
Z DNIA 18-01-2018
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

§ 1.

W związku z obowiązkiem dokonywania lokat wolnych środków w formie depozytu terminowego u Ministra Finansów Posiadacz rachunku oświadcza, że należy do grupy jednostek sektora finansów publicznych o których mowa w art. 48 ust. 2 Ustawy.

§ 2.

1. Z dniem zawarcia niniejszego załącznika stanowiącego integralną część UR zwanego dalej "Załącznikiem", Bank otwiera na rzecz Posiadacza rachunku rachunki o numerach:

1) 62113012190026313139200001 PLN

2. Szczegółowe zasady otwierania i prowadzenia przez Bank rachunków bankowych wymienionych w ust. 1 oraz zasady dysponowania rachunkami określa Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych podlegających konsolidacji finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej Regulaminem.

§ 3.

1. Bank zobowiązuje się wobec Posiadacza rachunku do:

- 1) przechowywania jego środków pieniężnych na rachunkach określonych w § 2 ust. 1 oraz
- 2) przeprowadzania rozliczeń na zlecenie Posiadacza rachunku, w tym wykonywania zleceń płatniczych i realizacji innych dyspozycji, z wyłączeniem zakładania rachunków lokat terminowych, w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie.

2. W przypadku nieterminowej realizacji zlecenia płatniczego, Bank zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych liczonych od kwoty nieterminowo zrealizowanego zlecenia płatniczego za okres od dnia, w którym zlecenie to powinno być zrealizowane do dnia poprzedzającego dzień jego realizacji.

§ 4.

1. Rachunki, o których mowa w § 2 ust. 1, są nieoprocentowane, z zastrzeżeniem § 7.
2. Posiadacz rachunku dokonuje lokat wolnych środków wyłącznie w formie depozytu terminowego u Ministra Finansów, na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu wolnych środków Posiadacza rachunku oddawanych w depozyt terminowy na rachunek Ministra Finansów z powodu niezapewnienia przez Ministra Finansów do godz. 9.00 w dniu zwrotu odpowiednich środków na rachunku, na który zostały przekazane środki w depozyt terminowy.

§ 5.

1. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do automatycznego przekazywania każdego dnia roboczego w depozyt overnight u Ministra Finansów wolnych środków zgromadzonych na rachunkach Posiadacza rachunku określonych w § 2 ust. 1, które nie zostały przekazane w depozyt terminowy i nie zostały wydatkowane w danym dniu do godz. 15.00 zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu na rachunek Posiadacza rachunku wolnych środków oddawanych w depozyt overnight na rachunek Ministra Finansów z powodu niezapewnienia przez Ministra Finansów do godz. 9.00 w dniu zwrotu odpowiednich środków na rachunku, na który zostały przekazane środki w depozyt overnight.

§ 6.

1. Posiadacz rachunku będzie składał dyspozycje utworzenia depozytu terminowego u Ministra Finansów oraz dyspozycję wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego w dni robocze w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej.
2. Realizacja niniejszych postanowień wymaga korzystania z dostępu do systemu bankowości elektronicznej.
3. W przypadku braku dostępności systemu bankowości elektronicznej, Posiadacz rachunku składa do Banku dyspozycje w formie pisemnej według wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Załącznika, odpowiednio: załącznik nr 1 Dyspozycja utworzenia depozytu terminowego nr albo załącznik nr 2 Dyspozycja wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego, na numer faksu 77 - 4549615, z równoczesnym przekazaniem oryginału dyspozycji do Banku.

4. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do obciążania rachunków określonych w § 2 ust. 1 kwotami dyspozycji, o których mowa w ust. 1 i 3.
5. Bank wykonuje dyspozycje Posiadacza rachunku, o których mowa w ust. 1 i 3, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
6. Posiadacz rachunku zobowiązany jest zapewnić na rachunkach określonych w § 2 ust. 1 niezbędne środki pieniężne na realizację złożonych dyspozycji.

§ 7.

Odsetki od depozytów terminowych oraz odsetki od depozytów overnight naliczane są według zasad określonych w Ustawie i Rozporządzeniu, o których mowa w Regulaminie, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 8.

1. Za czynności związane z prowadzeniem rachunków, o których mowa w § 2 ust. 1 i przeprowadzaniem za ich pośrednictwem rozliczeń pieniężnych Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą na dzień wykonywania czynności lub realizacji dyspozycji rozliczenia pieniężnego Taryfą opłat i prowizji, o ile załącznik nr 3 do niniejszego załącznika nie przewiduje opłat lub prowizji w innej wysokości.
2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany załącznika nr 3 w trakcie trwania UR, bez wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika, na co Posiadacz rachunku wyraża zgodę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Bank przesyła Posiadaczowi rachunku na wskazany w UR adres poczty elektronicznej nowy załącznik nr 3 sporządzony na trwałym nośniku informacji wraz z informacją o dacie wejścia w życie zmiany oraz o uprawnieniu Posiadacza rachunku do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji i prawie wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika.
4. Za dzień doręczenia załącznika nr 3 w nowym brzmieniu wraz z informacją, o której mowa w ust. 3, uważa się dzień, w którym załącznik nr 3 w nowym brzmieniu, został przesłany przez Bank na wskazany w UR adres poczty elektronicznej.
5. Posiadacz rachunku jest uprawniony do złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, pisemnego sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji, co jest jednoznaczne z wypowiedzeniem UR w części objętej Załącznikiem. W takim przypadku UR w części objętej Załącznikiem, wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie załącznika nr 3 w nowym brzmieniu, chyba że Strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania UR w zakresie Załącznika. Niezłożenie sprzeciwu wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w powyższym terminie oznacza, że Posiadacz rachunku wyraża zgodę na zmianę załącznika nr 3.
6. W przypadku gdy Posiadacz rachunku nie złoży pisemnego sprzeciwu wobec zmiany załącznika nr 3 wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w terminie określonym w ust. 5, załącznik nr 3 w nowym brzmieniu obowiązuje od dnia wskazanego w jego treści.

§ 9.

Strony związane są niniejszymi postanowieniami w terminie: **nieoznaczonym, nie dłużej jednak niż do dnia wygaśnięcia UR.**

§ 10.

Strony dodatkowo postanawiają: -----

§ 11.

Posiadacz rachunku, zgodnie z postanowieniem art. 199a ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.), upoważnia Bank do przekazywania informacji o stanie środków na rachunkach Posiadacza rachunku wskazanych w § 2 ust. 1 Ministrowi Finansów i Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli.¹


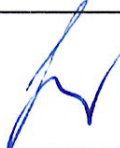

§ 12.

1. Bank, jako administrator danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, informuje, że w bankowym zbiorze danych będą przetwarzane dane Posiadacza rachunku oraz osób jego reprezentujących, w celu realizacji warunków umów zawartych z Bankiem na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Bank informuje, że na podstawie art. 105 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe ma prawo przekazania danych dotyczących Posiadacza rachunku oraz zobowiązań wynikających z niniejszej UR do Systemu BANKOWY REJESTR, którego Administratorem Danych jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, ul. Kruczkowskiego 8.
3. Dane gromadzone w Systemie BANKOWY REJESTR mogą zostać udostępnione podmiotom określonym w UR.
4. Posiadacz rachunku ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 13.

1. UR wraz z Załącznikiem stanowią umowę rachunku bankowego.
2. Załącznik został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Załącznik wchodzi w życie z dniem **18-01-2018**.
4. W dniu wejścia w życie, Załącznik staje się integralną częścią UR.

POSIADACZ RACHUNKU: SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40 Tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861 NIP 755 16-33-549, REGON 531172135 Pieczęć firmowa (o ile stosowana)	BANK: BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO ODDZIAŁ W OPOLE (3) Pieczęć firmowa
ZASTĘPCA DYREKTORA ds. Lecznictwa SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II Imię i nazwisko, stanowisko: <i>Krystyna Rasławska</i>	Dyrektor Oddział Opole Imię i nazwisko, stanowisko: <i>Henryk Griner</i>

 Podpis	 Podpis
Imię i nazwisko, stanowisko	Doradca Klienta Katarzyna Olejarz Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis	 Podpis
	Doradca Klienta Katarzyna Olejarz Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku

¹Dotyczy agencji wykonawczych i państwowych osób prawnych, o których mowa w art. 9 pkt 14 ustawy o finansach publicznych

WZÓR

.....
 (nazwa Posiadacza rachunku)

....., dnia.....
 (miejscowość)

Minister Finansów

Dyspozycja utworzenia depozytu terminowego nr.....

Na podstawie § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia w sprawiewolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie, zlecam utworzenie depozytu terminowego z rachunku nr..... na następujących warunkach:

- 1) kwota depozytu: (słownie: ...);
- 2) dzień utworzenia depozytu:.....;
- 3) dzień zwrotu środków z depozytu:.....

.....

(stempel firmowy i podpis/y osób uprawnionych*)

Potwierdzenie przyjęcia dyspozycji.

.....

(data i godzina przyjęcia zlecenia)
 (stempel firmowy i podpis/y osób upoważnionych *)

*dotyczy tylko dyspozycji w formie pisemnej



WZÓR

.....
 (nazwa Posiadacza rachunku)

....., dnia.....
 (miejscowość*)

Minister Finansów

Dyspozycja wcześniejszego rozwiązania depozytu terminowego

Na podstawie § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie, wnoszę o zwrot środków z depozytu terminowego nr....., utworzonego z rachunku nr*

- 1) w kwocie..... (słownie*: ...);
- 2) w dniu*:.....;
- 3) z dniem zwrotu środków z depozytu określonym na*:

.....
 (stempel firmowy i podpis/y osób uprawnionych*)

Potwierdzenie przyjęcia dyspozycji.

.....

(data i godzina przyjęcia zlecenia)
 (stempel firmowy i podpis/y osób upoważnionych*)

* dotyczy tylko dyspozycji w formie pisemnej



Postanowienia dotyczące opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane na rzecz jednostek i dysponentów, objętych konsolidacją finansów publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie.

§ 1.

Za czynności bankowe wymienione poniżej, Bank nie pobiera opłat i prowizji:

Dział 1. PROWADZENIE I OBSŁUGA RACHUNKÓW BANKOWYCH

A. RACHUNKI BANKOWE

	Rodzaj czynności	Stawka
1.	Otwarcie rachunku (złotowego i walutowego)	
1.1	bieżącego/pomocniczego/płacowego	bez opłat
2.	Prowadzenie rachunku (złotowego i walutowego)	
2.1	bieżącego/pomocniczego/płacowego – miesięcznie	bez opłat

Uwaga: BGK nie prowadzi rachunków płacowych walutowych

B. OPERACJE BEZGOTÓWKOWE

1.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem OTM	
1.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
1.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
1.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat
2.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
2.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
2.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
2.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat

C. OBRÓT DEWIZOWY

1.	Przelewy zagraniczne wychodzące (SWIFT w tym SEPA i TARGET 2) realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	w walutach państw członkowskich, skierowane do państw członkowskich (w tym SEPA)	
1.1.1	z datą waluty T/N	bez opłat
1.1.2	z datą waluty O/N (nie dotyczy SEPA)	bez opłat
1.2	w walutach państw członkowskich skierowane do państw innych niż członkowskie albo w walutach państw innych niż członkowskie	
1.2.1	z datą waluty SPOT	bez opłat
1.2.2	z datą waluty T/N	bez opłat
1.2.3	z datą waluty O/N	bez opłat
1.3	opłaty dodatkowe w zakresie przelewów zagranicznych wychodzących	
1.3.1	realizacja przelewu zagranicznego z klauzulą OUR – opłata dodatkowa (dotyczy poz.1.2.1 – 1.2.3)	bez opłat

Uwaga:

- 1) opłata za SWIFT została włączona do prowizji (poz.1.1 oraz 1.2);
- 2) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "BEN" - zleceniodawca nie pokrywa żadnych kosztów; wszystkie koszty (w tym: koszty BGK) pokrywa odbiorca;
- 3) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "SHA" - zleceniodawca pokrywa koszty BGK (poz. 1.1, 1.2, 1.3) pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 4) w przypadku przelewów realizowanych za pośrednictwem banków amerykańskich, nawet w przypadku wskazania, że wszystkie koszty pokrywa płatnik. (odbiorca może być obciążony kosztami banków pośredniczących, zgodnie z zasadą przyjętą na rynku amerykańskim);
- 5) w przypadku poz. 1.1 przelewy realizowane są wyłącznie z klauzulą kosztową „SHA” - zleceniodawca pokrywa koszty BGK, pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 6) państwa członkowskie: państwo Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia.

D. INNE CZYNNOŚCI I USŁUGI

1.	Sporządzenie oświadczenia Banku o prowadzeniu rachunku lub innego produktu	bez opłat
----	--	-----------

Dział 2. KANAŁY ELEKTRONICZNE (system BGK@24BIZNES, bgk24 i system OTM)

1.	Bankowość elektroniczna BGK@24 BIZNES	
1.1	aktywacja systemu BGK@24BIZNES - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika, 3 karty identyfikacyjne oraz 1 czytnik kart	bez opłat
1.2	opłata miesięczna za korzystanie z BGK@24BIZNES	bez opłat
1.3	rezygnacja z usługi BGK@24 BIZNES przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat
2	Bankowość elektroniczna bgk24	
2.1	aktywacja systemu bgk24 - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika oraz 2 tokeny sprzętowe	bez opłat
2.2	opłata miesięczna za korzystanie z bgk24	bez opłat
2.3	rezygnacja z usługi bgk24 przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat
3.	System obsługi transakcji masowych	
3.1	aktywacja systemu OTM - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory, 3 karty identyfikacyjne oraz 3 czytniki kart	bez opłat
3.2	opłata miesięczna za korzystanie z systemu OTM	bez opłat

§ 2.

Za inne czynności niż określone w §1 niniejszego załącznika, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji* obowiązującą w dniu wykonania czynności lub realizacji dyspozycji, udostępnioną do wiadomości Posiadacza rachunku Komunikatem Banku.

§ 3.

Niniejszy załącznik obowiązuje od dnia 18-01-2018.



Załącznik do UR z dnia 18-01-2018

**ZAŁĄCZNIK OKREŚLAJĄCY WARUNKI OTWIERANIA I PROWADZENIA
RACHUNKÓW BANKOWYCH /AUTOINWESTYCJI
Z DNIA 30-07-2019
(Numer klienta/Modulo: 26313139)**

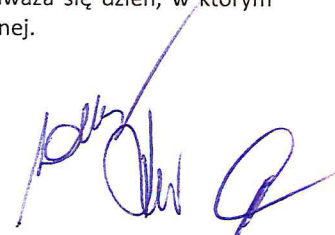
§ 1.

- Niniejszy załącznik, zwany dalej Załącznikiem stanowi integralną część UR i określa szczegółowe warunki, na jakich Bank otwiera i prowadzi rachunki bankowe dla Posiadacza rachunku.
- Bank na podstawie UR oraz wniosku Posiadacza rachunku prowadzi na określonych poniżej warunkach następujące rachunki bankowe:

Lp.	Rodzaj rachunku	Nr rachunku	Nazwa rachunku	Waluta	Oprocentowanie na dzień 30-07-2019	Częstotliwość kapitalizacji odsetek
1.	Pomocniczy	35 1130 1219 0026 3131 3920 0002	Dotacja MSW	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
2.	Pomocniczy	08 1130 1219 0026 3131 3920 0003	Dotacja PFRON	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
3.	Pomocniczy	78 1130 1219 0026 3131 3920 0004	Dotacja ZUS	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
4.	Bieżący	51 1130 1219 0026 3131 3920 0005	ZFŚS	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
5.	Pomocniczy	24 1130 1219 0026 3131 3920 0006	DOTACJA UE - PROGRAM REHABILITACJI KARDIOLOGICZNEJ	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
6.	Pomocniczy	94 1130 1219 0026 3131 3920 0007	DOTACJA UE-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM. ODDZ.CHORÓB PŁUC I GRUŻLICY	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
7.	Pomocniczy	67 1130 1219 0026 3131 3920 0008	DOTACJA MZ-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM.ODDZ.CHORÓB PŁUC I GRUŻLICY	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
8.	Pomocniczy	40 1130 1219 0026 3131 3920 0009	DOTACJA(REFUNDACJA)-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE POM.ODDZ.CHORÓB PŁUC I GR	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
9.	Pomocniczy	13 1130 1219 0026 3131 3920 0010	DOTACJA EFRR- PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.PUL.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
10.	Pomocniczy	83 1130 1219 0026 3131 3920 0011	DOTACJA MZ- PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.PUL.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie
11.	Pomocniczy	56 1130 1219 0026 3131 3920 0012	DOTACJA (REFUNDACJA)-PRZEBUDOWA I WYPOSAŻENIE SAL CHORYCH NA ODDZ.REH.	PLN	Tabela ^[1] 0,0000%	kwartalnie

[1] Tabela% - oznacza Tabelę oprocentowania środków udostępnianą przez Bank w formie Komunikatu Banku

- Bank zobowiązuje się do wykonywania, na zlecenie Posiadacza rachunku, rozliczeń krajowych i zagranicznych w formie bezgotówkowej i gotówkowej na zasadach określonych w Regulaminie. Terminy i zasady realizacji rozliczeń określa Regulamin, o którym mowa w UR.
- Za czynności związane z otwarciem i prowadzeniem rachunków bankowych oraz za wykonywanie zleconych przez Posiadacza rachunku rozliczeń pieniężnych Bank pobiera opłaty zgodnie z załącznikiem nr 1 do Załącznika, zaś za czynności niewymienione w załączniku nr 1 – zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
- Bank zastrzega sobie prawo zmiany załącznika nr 1, w trakcie trwania niniejszej UR, bez wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika, na co Posiadacz rachunku wyraża zgodę.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Bank przesyła Posiadaczowi rachunku na wskazany w UR adres poczty elektronicznej nowy załącznik nr 1 sporządzony na trwałym nośniku informacji wraz z informacją o dacie wejścia w życie zmiany oraz o uprawnieniu Posiadacza rachunku do zgłoszenia, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, sprzeciwu wobec zmiany w przypadku braku jej akceptacji i prawie wypowiedzenia UR w zakresie Załącznika.
- Za dzień doręczenia załącznika nr 1 w nowym brzmieniu wraz z informacją, o której mowa w ust. 6, uważa się dzień, w którym załącznik nr 1 w nowym brzmieniu, został przesłany przez Bank na wskazany w UR adres poczty elektronicznej.



8. Posiadacz rachunku jest uprawniony do złożenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, pisemnego sprzeciwu wobec zmiany, w przypadku braku jej akceptacji, wraz z wypowiedzeniem UR w części objętej Załącznikiem. W takim przypadku UR w części objętej Załącznikiem, wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie załącznika nr 1 w nowym brzmieniu, chyba że Strony uzgodnią wcześniejszy termin rozwiązania UR w zakresie Załącznika. Niezłożenie sprzeciwu wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w powyższym terminie oznacza, że Posiadacz rachunku wyraża zgodę na zmianę załącznika nr 1.
9. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku nie złoży pisemnego sprzeciwu wobec zmiany załącznika nr 1 wraz z wypowiedzeniem UR w zakresie Załącznika w terminie określonym w ust. 8, załącznik nr 1 w nowym brzmieniu obowiązuje od dnia wskazanego w jego treści.

§ 2.

1. Wysokość obowiązującego oprocentowania określona jest w Tabeli oprocentowania środków i podawana do wiadomości w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
2. Bank zastrzega sobie prawo zmiany wysokości oprocentowania środków określonego w Tabeli oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bankowym w czasie trwania – UR, bez konieczności zmiany UR w formie pisemnej.
3. Zmiana o której mowa w ust. 2 dokonywana jest na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 3.

Strony dodatkowo postanawiają:

Dla rachunków ujętych w §1 ust. 2 pkt. 1-4, 6-7 oraz 9-11 za czynności związane z prowadzeniem rachunków i przeprowadzaniem za ich pośrednictwem rozliczeń Bank pobiera opłaty i prowizje w formie gotówkowej lub bezgotówkowej w drodze obciążenia rachunku o numerze: 62 1130 1219 0026 3131 3920 0001.

§ 4.

1. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do automatycznego inwestowania (autoinwestycji) środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym Posiadacza rachunku na koniec dnia roboczego. Niniejsze upoważnienie dotyczy rachunków o numerach:
35 1130 1219 0026 3131 3920 0002
08 1130 1219 0026 3131 3920 0003
78 1130 1219 0026 3131 3920 0004
51 1130 1219 0026 3131 3920 0005
24 1130 1219 0026 3131 3920 0006
94 1130 1219 0026 3131 3920 0007
67 1130 1219 0026 3131 3920 0008
40 1130 1219 0026 3131 3920 0009
13 1130 1219 0026 3131 3920 0010
83 1130 1219 0026 3131 3920 0011
56 1130 1219 0026 3131 3920 0012
2. Automatyczne inwestowanie środków przez Bank realizowane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Wysokość stawek oprocentowania jest zróżnicowana w zależności od wielkości salda pozostającego na rachunku na koniec dnia roboczego. W dniu zawarcia niniejszego załącznika stawki obowiązujące, zgodnie z Tabelą oprocentowania środków, wynoszą:
 - 1) dla salda od 50 000,00 - 0,50% w skali roku;
 - 2) dla salda od 100 000,00 - 0,625% w skali roku;
 - 3) dla salda od 500 000,00 - 0,6875% w skali roku;
4. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany stawek oprocentowania środków na rachunkach bankowych określonych w Tabeli oprocentowania środków, w trakcie trwania UR, na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Zmiana oprocentowania środków na rachunku, dokonana zgodnie z postanowieniami § 2, nie wymaga zmiany niniejszego załącznika w formie pisemnej.




§ 5.

1. Strony związane są UR w części określonej postanowieniami Załącznika w terminie: **nieoznaczonym, nie dłużej jednak niż do dnia wygaśnięcia UR.**

§ 6.

1. UR wraz z Załącznikiem stanowią umowę rachunku bankowego.
2. Załącznik został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Załącznik wchodzi w życie z dniem **30-07-2019**.
4. W dniu wejścia w życie, Załącznik staje się integralną częścią UR.
5. Załącznik zastępuje treść UR w części objętej dotychczasowym Załącznikiem określającym warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych/autoinwestycji



POSIADACZ RACHUNKU Szpital Specjalistyczny MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II 48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40 tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861 NIP 755-16-33-549, REGON 531172135 (3) Pieczęć firmowa (o ile stosowana)	BANK: BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO REGION OPOLSKI (1) Pieczęć firmowa
MARIUSZ GROCHOWSKI - DYREKTOR Imię i nazwisko, stanowisko	Dyrektor Rozwoju BGK Region Opolski Zygmunt Pisarski Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis  DYREKTOR Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II Mariusz Grochowski (1)	Podpis 
Imię i nazwisko, stanowisko	Ekspert ds. Sprzedaży BGK Region Opolski Katarzyna Olejarz Imię i nazwisko, stanowisko
Podpis	Podpis 
Pieczęć imienna i podpis Pracownika Banku potwierdzającego podpisy Posiadacza rachunku	



Postanowienia dotyczące opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane na rzecz jednostek i dysponentów objętych konsolidacją finansów publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie wolnych środków niektórych jednostek sektora finansów publicznych przyjmowanych przez Ministra Finansów w depozyt lub zarządzanie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1864).

§ 1.

Za czynności bankowe wymienione poniżej, Bank nie pobiera opłat i prowizji:

Dział 1. PROWADZENIE I OBSŁUGA RACHUNKÓW BANKOWYCH

A. RACHUNKI BANKOWE

	Rodzaj czynności	Stawka
1.	Otwarcie rachunku (złotowego i walutowego)	
1.1	bieżącego / pomocniczego / płacowego	bez opłat
2.	Prowadzenie rachunku (złotowego i walutowego)	
2.1	bieżącego / pomocniczego / płacowego - miesięcznie	bez opłat

Uwaga: BGK nie prowadzi rachunków płacowych walutowych

B. OPERACJE BEZGOTÓWKOWE

1.	Przelewy krajowe realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	na rachunek prowadzony w BGK	bez opłat
1.2	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu ELIXIR	bez opłat
1.3	na rachunek w innym banku za pośrednictwem systemu SORBNET	bez opłat
1.4	zlecenia masowe	bez opłat

C. OBRÓT DEWIZOWY

1.	Przelewy zagraniczne wychodzące realizowane za pośrednictwem bankowości elektronicznej	
1.1	skierowane do państw członkowskich (w tym SEPA)	
1.1.1	z datą waluty T/N	bez opłat
1.1.2	z datą waluty O/N (nie dotyczy SEPA)	bez opłat
1.1.3	z datą waluty O/N w systemie TARGET 2	bez opłat
1.2	skierowane do państw innych niż członkowskie	
1.2.1	z datą waluty SPOT	bez opłat
1.2.2	z datą waluty T/N	bez opłat
1.2.3	z datą waluty O/N	bez opłat
1.3	opłaty dodatkowe w zakresie przelewów zagranicznych wychodzących	
1.3.1	realizacja przelewu zagranicznego z klauzulą OUR - opłata dodatkowa (dotyczy poz. 1.2.1 – 1.2.3)	bez opłat

Uwaga:

- 1) opłata za SWIFT została włączona do prowizji (poz. 1.1 oraz 1.2);
- 2) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "BEN" - zleceniodawca nie pokrywa żadnych kosztów; wszystkie koszty (w tym: koszty BGK) pokrywa odbiorca;
- 3) jeżeli w polu 71 A zamieszczono klauzulę "SHA" - zleceniodawca pokrywa wszystkie koszty powstałe po stronie BGK (poz. 1.1, 1.2, 1.3) koszty powstałe po stronie banku odbiorcy pokrywa odbiorca;
- 4) w przypadku przelewów realizowanych za pośrednictwem banków amerykańskich, nawet w przypadku wskazania, że wszystkie koszty pokrywa płatnik (odbiorca może być obciążony kosztami banków pośredniczących, zgodnie z zasadą przyjętą na rynku amerykańskim);
- 5) w przypadku poz. 1.1 przelewy realizowane są wyłącznie z klauzulą kosztową „SHA” - zleceniodawca pokrywa koszty BGK, pozostałe koszty pokrywa odbiorca;
- 6) państwa członkowskie: państwa Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia.

D. INNE CZYNNOŚCI I USŁUGI

1.	Sporządzenie oświadczenia Banku o prowadzeniu rachunku lub innego produktu	bez opłat
----	--	-----------

Dział 2. KANAŁY ELEKTRONICZNE


1.	Bankowość elektroniczna	
1.1	aktywacja systemu bankowości elektronicznej - w ramach aktywacji Bank wydaje standardowo 3 identyfikatory użytkownika oraz 2 tokeny sprzętowe	bez opłat
1.2	opłata miesięczna za korzystanie z bankowości elektronicznej	bez opłat
1.3	rezygnacja z usługi bankowości elektronicznej przed upływem 12 miesięcy od daty aktywacji	bez opłat

§ 2.

Za inne czynności niż określone w § 1 niniejszego załącznika, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z *Taryfą opłat i prowizji* obowiązującą w dniu wykonania czynności lub realizacji dyspozycji, udostępnioną do wiadomości Posiadacza rachunku Komunikatem Banku.

§ 3.

Niniejszy załącznik obowiązuje od dnia 30-07-2019.



Załącznik do Karty wzorów podpisów nr 7 z dnia 30.11.2018r.

Z dniem przyjęcia przez Bank niniejszego załącznika, *Karta wzorów podpisów* nr 7 z dnia 30.11.2018r. stosowana jest przy dyspozycjach do rachunków bankowych wymienionych poniżej:

Lp.	NRB
1.	13 1130 1219 0026 3131 3920 0010
2.	83 1130 1219 0026 3131 3920 0011
3.	56 1130 1219 0026 3131 3920 0012
4.	
5.	
...	
n	Dotyczy wszystkich lokat terminowych otwartych w ramach Umowy Ramowej/umowy rachunków lokat terminowych

Głucholazy, 30.07.2019r.

SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głucholazach im. św. Jana Pawła II
48-340 Głucholazy, ul. M. Karłowicza 40
tel. 77 43 91 614, fax 77 43 93 861
NIP 755-16-33-549, REGON 531172135
(3)

SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Głucholazach im. św. Jana Pawła II
Mariusz Grochowski
(1)

....., dn. r.

Miejscowość

Pieczęć firmowa (o ile stosowana) oraz podpisy osób uprawnionych
do otwarcia rachunku i składania oświadczeń w zakresie praw
i obowiązków majątkowych Posiadacza rachunku
Ekspert ds. Bezpośredniej Obsługi Klientów Banku
BGK Region Opolski

2019 -08- 0 6

[Podpis]

Maria Sikora

.....

Data przyjęcia Załącznika

Pieczęć imienna i podpis pracownika Banku przyjmującego
Pełnomocnictwo

Załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19

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 finansowanie nie będzie miało wpływu na realizację celu projektu, a zatem powinna być dopuszczalna bez konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie.

I	Podstawowe informacje o projekcie					
1	Tytuł projektu:	„Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głucholazach im. św. Jana Pawła II”				
2	Nr projektu	POIS.09.02.00-00-0151/19				
3	Beneficjent	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Głucholazach im. św. Jana Pawła II				
4	Podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych					
4.1	Partnerzy (w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej)	nie dotyczy				
4.2	Inne podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (na podstawie podrozdziału 6.4.1 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020)	nie dotyczy				
5	Cele projektu (opis za pomocą wskaźników rezultatu bezpośredniego)***	Liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem w 2022 roku wyniesie - 5 096 osób/rok (wartość względna wskaźnika - 373)				
6	Lokalizacja projektu	województwo opolskie, powiat nyski, gmina Głucholazy, ul. Karłowicza 40, 48-340 Głucholazy				
7	Podstawowe dane finansowe					
7.1	Planowany całkowity koszt realizacji Projektu [PLN]	2 784 788,23	Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych [PLN]	2 000 000,00	Stopa dofinansowania	100%
7.2	Wysokość dofinansowania ogółem [PLN]	2 000 000,00	Dofinansowanie tytułem środków krajowych/tytułem dotacji celowej [PLN]	300 000,00	Dofinansowanie tytułem płatności [PLN]	1 700 000,00
II	Zakres rzeczowy					
Lp.	Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki rzeczywiście ponoszone (Tak/Nie)	Wydatki rozliczane ryczałtowo (Tak/Nie)	
1	Zadanie 1	Przebudowa pomieszczeń Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	W ramach zadania planuje się przeprowadzenie robót rozbiórkowych, robót budowlanych i wykończeniowych oraz wykonanie instalacji: elektrycznych, wodociągowo-kanalizacyjnych, c.o., wentylacji oraz gazów medycznych. Zadanie będzie realizowane przez Beneficjenta przez okres 9 miesięcy.	TAK	NIE	
2	Zadanie 2	Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	W ramach zadania planuje się wymianę wyposażenia socjalno-bytowego oraz wyposażenia administracyjno-biurowego Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej. Będzie ono umieszczone w salach chorych, pomieszczeniu dozoru lekarskiego, pomieszczeniu magazynowym oraz pomieszczeniach WC. Zadanie będzie realizowane przez Beneficjenta przez okres 2 miesięcy.	TAK	NIE	
3	Zadanie 3	Zakup aparatury medycznej do Pracowni polisomnografii	W ramach zadania planuje się wymianę przestarzałego aparatu do pracowni badań czynnościowych na nowoczesny zestaw polisomnograficzny, który będzie służył do diagnostyki pacjentów z bezdechem sennym. Zadanie będzie realizowane przez Beneficjenta przez okres 2 miesięcy.	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] **
Zadanie 1 Przebudowa pomieszczeń Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej						
1	Roboty budowlane	Roboty remontowo-budowlane i instalacyjne w ramach przebudowy Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	W ramach zadania planuje się przeprowadzenie robót rozbiórkowych, robót budowlanych i wykończeniowych oraz wykonanie instalacji: elektrycznych, wodociągowo-kanalizacyjnych, c.o., wentylacji oraz gazów medycznych.	2 384 083,60	1 699 234,11	1 699 234,11
SUMA				2 384 083,60	1 699 234,11	1 699 234,11
Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej						
1	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zainstalowanych na stałe w projekcie	Zakup wyposażenia w ramach przebudowy Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	W ramach zadania planuje się zakup wyposażenia socjalno-bytowego oraz administracyjno-biurowego na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej. Wykaz planowanego do zakupu wyposażenia stanowi załącznik nr 7a do umowy o dofinansowanie projektu.	347 904,63	247 965,89	247 965,89
SUMA				347 904,63	247 965,89	247 965,89
Zadanie 3 Zakup aparatury medycznej do Pracowni polisomnografii						

1	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zainstalowanych na stałe w projekcie	Zakup zestawu do polisomnografii	W ramach zadania planuje się zakup zestawu do polisomnografii, który zostanie zainstalowany w Pracowni polisomnografii na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej.	52 800,00	52 800,00	52 800,00
SUMA				52 800,00	52 800,00	52 800,00
Koszty pośrednie						
1	-	-	-	0,00	0,00	0,00
SUMA				0,00	0,00	0,00
Maksymalna kwota wydatków na "zarządzanie projektem" zgodnie z załącznikiem nr 12 Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów pośrednich, nadzoru nad robotami budowlanymi oraz wkładu niepieniężnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 .					310 000,00	
Maksymalna kwota wydatków na "wyposażenie socjalno – bytowe" zgodnie ze Szczegółowymi regulacjami dot. kwalifikowania wydatków w IX osi priorytetowej POLiŚ					300 000,00	
Maksymalna kwota wydatków na "wyposażenie biurowe/administracyjne" zgodnie ze Szczegółowymi regulacjami dot. kwalifikowania wydatków w IX osi priorytetowej POLiŚ					100 000,00	
OGÓŁEM w projekcie (wydatki rzeczywiście ponoszone)				2 784 788,23	2 000 000,00	2 000 000,00
B	Wydatki ponoszone w ramach zadań					
	Zadanie			Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN] **	Dofinansowanie [PLN] **
	Zadanie nr 1			2 384 083,60	1 699 234,11	1 699 234,11
	Zadanie nr 2			347 904,63	247 965,89	247 965,89
	Zadanie nr 3			52 800,00	52 800,00	52 800,00
	Koszty pośrednie			0,00	0,00	0,00
	Ogółem w projekcie (SUMA)			2 784 788,23	2 000 000,00	2 000 000,00
C	Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków					
	Kategoria wydatków			Wydatki ogółem [PLN] **	Wydatki kwalifikowalne [PLN]	Udział % **
Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań NIE WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu (może wymagać zgody właściwej IP/IW):				2 384 083,60	1 699 234,11	84,96%
1	Roboty budowlane			2 384 083,60	1 699 234,11	84,96%
2	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zainstalowanych na stałe w projekcie			0,00	0,00	0,00%
3	Działania informacyjne i promocyjne			0,00	0,00	0,00%
Kategorie dotyczące zadań w projekcie, dla których zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:				400 704,63	300 765,89	15,04%
4.1	Zakup nieruchomości - nabycie nieruchomości lub nabycie prawa wieczystego użytkowania nieruchomości (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.2	Zakup nieruchomości - nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości (np. ograniczone prawo rzeczowe, najem, dzierżawa, użytkowanie, trwały zarząd) (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.3	Zakup nieruchomości - inne wydatki przewidziane przepisami prawa krajowego (np. dodatki zwiększające odszkodowanie za opuszczenie nieruchomości) (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.4	Zakup nieruchomości - obowiązkowy wykup nieruchomości wynikający z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.5	Zakup nieruchomości - wniesienie nieruchomości jako wkładu niepieniężnego (limit)			0,00	0,00	0,00%
4.6	Zakup nieruchomości - adaptacja lub remont budynku lub budowli nabytych w ramach wydatków kwalifikowalnych			0,00	0,00	0,00%
4.7	Zakup nieruchomości - wydatki związane z nabyciem nieruchomości			0,00	0,00	0,00%
4.8	Zakup nieruchomości - odszkodowania wynikające z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania, niezwiązane z koniecznością wykupu nieruchomości			0,00	0,00	0,00%
5	Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych nie zainstalowanych na stałe w projekcie			400 704,63	300 765,89	15,04%
6	Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych			0,00	0,00	0,00%
7	Leasing i inne techniki finansowania nie powodujące przeniesienia prawa własności lub natychmiastowego przeniesienia prawa własności			0,00	0,00	0,00%
8	Wkład niepieniężny (bez uwzględnienia wkładu w postaci nieruchomości) (limit)			0,00	0,00	0,00%
9	Przygotowanie projektu			0,00	0,00	0,00%
10	Nadzór nad robotami budowlanymi			0,00	0,00	0,00%
11	Inne kategorie wydatków (UWAGA! Szczegółową nazwę kategorii należy wpisać przed nazwą kosztu np. Digitalizacja - zlecenie usługi digitalizacji zbiorów bibliotecznych)****			0,00	0,00	0,00%
Koszty pośrednie - zmiana opisu działań WYMAGA zmiany umowy o dofinansowanie w formie aneksu:				0,00	0,00	0,00%
12.1	Zarządzanie projektem - koszty ogólne (limit)			0,00	0,00	0,00%
12.2	Zarządzanie projektem - wydatki osobowe (limit)			0,00	0,00	0,00%
12.3	Zarządzanie projektem - koszty związane z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i monitorowanie (limit)			0,00	0,00	0,00%
12.4	Zarządzanie projektem - pozostałe wydatki związane z przygotowaniem lub realizacją projektu (limit)			0,00	0,00	0,00%
D	Wydatki ponoszone w ramach kategorii wydatków podlegających limitom					
	Kategoria wydatków podlegająca limitom				Wydatki kwalifikowalne **	Udział % **
	Wydatki poniesione na zakup nieruchomości				0,00	0,00%
	Wkład rzeczowy (wkład niepieniężny ogółem)				0,00	0,00%
	Cross-financing				0,00	0,00%
	Zarządzanie projektem - koszty pośrednie				0,00	0,00%
	Wyposażenie socjalno – bytowe				242 680,40	12,13%
	Wyposażenie biurowe/administracyjne				5 285,49	0,26%
IV	Struktura własności majątku wytworzonego w ramach projektu					
	Właścicielem majątku wytworzonego w ramach projektu będzie SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Gliucholazach im. Św. Jana Pawła II.					
V	Sposób wykorzystania majątku wytworzonego w ramach projektu w okresie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od daty płatności końcowej (w przypadku uznania					
	Majątek wytworzony w ramach projektu w okresie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od daty płatności końcowej będzie wykorzystywany do wykonywania działalności statutowej SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Gliucholazach im. Św. Jana Pawła II					
VI	Uzasadnienie faktyczne i prawne kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT (jeśli VAT jest kwalifikowalny w projekcie)					

	SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Głucholazach im. Św. Jana Pawła II jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT. Będąc podatnikiem podatku VAT w ramach wnioskowanych do dofinansowania kosztów Wnioskodawca nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego (podstawa prawna: art. 43 ust. 1 pkt 18 w kontekście art. 86 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług).
--	---

Beneficjent

Podpis

Data:

Instytucja Pośrednicząca/Wdrażająca

Podpis

Data:

Załącznik nr 7a do umowy o dofinansowanie - wykaz wyposażenia planowanego do zakupu w ramach projektu nr POIS.09.02.00-00-0151/19

Lp.	Nr i nazwa zadania z harmonogramu	Rodzaj sprzętu*	Miejsce stacjonowania sprzętu (nazwa komórki organizacyjnej szpitala)**	Ilość (szt.)*	Cena jednostkowa brutto (zł)**	Wartość brutto (zł)**
1	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Szafa ubraniowa	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	1 758,88	56 284,01
2	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Szafka przyłóżkowa	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	64	832,23	53 262,74
3	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Krzesła	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	68	130,13	8 849,11
4	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Kosz na odpady	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	66	146,94	9 697,76
5	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Szczotka WC	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	33	91,40	3 016,24
6	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Uchwyt na papier	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	33	79,48	2 622,93
7	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Lustro uchylne	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	331,18	10 597,68
8	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Półka pod lustro	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	225,20	7 206,42
9	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Wieszak na ręczniki	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	64	86,11	5 511,19
10	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Siedzisko prysznicowe	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	1 059,77	33 912,58
11	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Zasłona prysznicowa	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	79,48	2 543,44
12	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Wieszak zasłony	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	834,57	26 706,15
13	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Uchwyt kątowy 40/100 z wieszakiem	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	861,06	27 553,97
14	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Pochwyt łukowy składany 60 cm	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	657,14	21 028,60
15	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Pochwyt łukowy składany 70 cm	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	33	1 099,51	36 283,81
16	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Uchwyt kątowy 30*60	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	443,78	14 201,09
17	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Wieszak naścienny	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	65	121,87	7 921,45
18	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Kłapa rewizyjna	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	32	368,27	11 784,78
19	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Biurko lekarskie	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	1 788,36	1 788,36
20	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Krzesło biurowe	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	394,76	394,76
21	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Szafa lekarska dwudrzwiowa	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	3 179,30	3 179,30

22	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Szafa na dokumenty	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	2 053,30	2 053,30
23	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Leżanka	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	874,31	874,31
24	Zadanie 2 Zakup wyposażenia na potrzeby Oddziału Rehabilitacji Pulmonologicznej	Regał magazynowy	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	6	105,11	630,65
25	Zadanie 3 Zakup aparatury medycznej do Pracowni polisomnografii	Zestaw polisomnograficzny	Oddział Rehabilitacji Pulmonologicznej	1	52 800,00	52 800,00

400 704,63

* - zmiana wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie

** - zmiana nie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie

Załącznik nr 8 do Umowy o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19-00

....., dnia r.
(miejscowość, data)

Nazwa Beneficjenta i adres

OŚWIADCZENIE

O ZMIANIE¹

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 przekazywania² 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:

1.³ - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

2.⁴ - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

¹ 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

² Należy wybrać jedno z poniższych:

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

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika umocowanie Beneficjenta do złożenia oświadczenia.

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

Załącznik nr 9 do Umowy o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19-00 o dofinansowanie projektu „Przebudowa wraz z wyposażeniem sal chorych na Oddziale Rehabilitacji Pulmonologicznej SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Głuchołazach im. św. Jana Pawła II”

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Szpital Specjalistyczny
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
w Głuchołazach
im. św. Jana Pawła II
ul. M. Karłowicza 40
48-340 Głuchołazy**

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

Oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie mogę odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT w zakresie, w jakim we wniosku o dofinansowanie został wskazany jako kwalifikowalny. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku¹

.....

(podpis Beneficjenta, data)

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

**Załącznik nr 10 do Umowy o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19-00
z dnia 06.09.2019 r.**

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>¹ 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 ²	Jednostka miary	Wartość docelowa ³	Rok osiągnięcia wartości docelowej ⁴
I. Wskaźniki produktu			
I. 1. Wskaźniki produktu istotne dla celów interwencji			
Liczba wspartych podmiotów leczniczych	szt.	1	2021
Liczba wspartych podmiotów leczniczych, w tym liczba wspartych podmiotów leczniczych z wyłączeniem ratownictwa medycznego	szt.	1	2021
Nakłady inwestycyjne na zakup aparatury medycznej	zł	52 800,00	2021
I. 2. Wskaźniki produktu informacyjne			
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (wartość bezwzględna)	szt.	1	2021
II. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
II. 1. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego istotne dla celów interwencji			
Liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem (wartość względna) tj. przyrost wskaźnika	os./rok	373¹	2022
II. 2. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego informacyjne			
Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)	EPC	0	-
Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy	EPC	0	-

¹ Wartość bezwzględna wskaźnika „liczba leczonych w podmiotach leczniczych objętych wsparciem” w roku 2022 wyniesie 5 096 osoby/rok.

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

² Każdy wskaźnik z zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie należy zamieścić w odrębnym wierszu.

³ 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.

⁴ Postęp w realizacji projektu wykazywany jest we wniosku o płatność w części dotyczącej stanu realizacji projektu.

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:

Znak Funduszy Europejskich (FE) złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w części lub w całości finansowany jest projekt.	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (znak barw RP) złożony z barw RP oraz nazwy „Rzeczpospolita Polska”.	Znak Unii Europejskiej (UE) złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje projekt.
<p style="text-align: center;">Przykładowe zestawienie znaków – układ poziomy:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  Fundusze Europejskie <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">  Rzeczpospolita Polska </div> <div style="text-align: center;"> Unia Europejska <small>Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne</small>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Fundusze Europejskie <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">  Rzeczpospolita Polska </div> <div style="text-align: center;"> Unia Europejska <small>Fundusz Spójności</small>  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Fundusze Europejskie <small>Infrastruktura i Środowisko</small> </div> <div style="text-align: center;">  Rzeczpospolita Polska </div> <div style="text-align: center;"> Unia Europejska <small>Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego</small>  </div> </div>		

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 oraz na 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	Tablica informacyjna (w trakcie realizacji projektu)

uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro i który dotyczy: 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.

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

  
<p>[Twój tytuł projektu do uzupełnienia]</p> <p>Cel projektu: [Twój cel projektu do uzupełnienia]</p> <p>Beneficjent: [Twoja nazwa do uzupełnienia]</p>
<p>www.mapadotacji.gov.pl</p>

Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie www.pois.gov.pl oraz na 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 m²**, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

3.3 Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?

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

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

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

3.4 Gdzie należy umieścić tablicę informacyjną?

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

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

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

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

3.5 Jak duża musi być tablica pamiątkowa?

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

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

Tablice pamiątkowe dużego formatu są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi 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 m².

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.

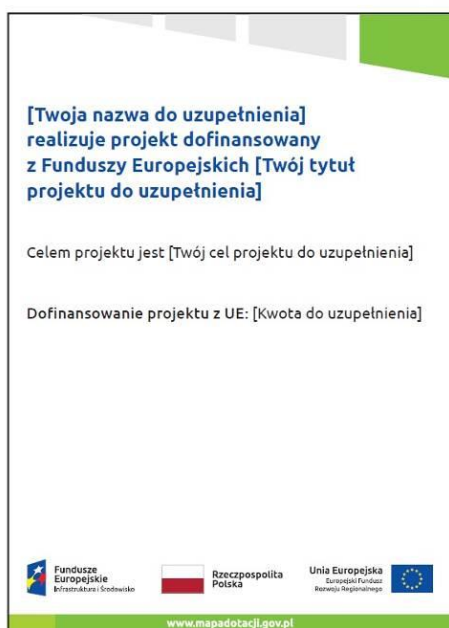
Należy odpowiednio zabezpieczyć plakat tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić.

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 (opcjonalnie).

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



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

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: www.pois.gov.pl i 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:

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 postęp prac.

5. Jak można informować uczestników i odbiorców ostatecznych projektu?

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

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

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

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

6. Co należy wziąć pod uwagę, umieszczając 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 **umiejscowienie 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 umiejscowienie 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 i 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 i 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.

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI
KOSZTÓW POŚREDNICH, NADZORU NAD ROBOTAMI BUDOWLANymi ORAZ
WKŁADU NIEPIENIĘŻNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO
INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO NA LATA 2014-2020¹**

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:

¹ 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 bezstronną metodologią.
- 3) Kalkulacja opłat czynszowych powinna być należycie udokumentowana i okresowo weryfikowana.
 - 4) Koszty amortyzacji siedziby beneficjenta lub wydatki poniesione na podatek od nieruchomości – siedziby beneficjenta nie będą uznane za kwalifikowalne.

A.2 *Wydatki osobowe*

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

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

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

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

A.4 Pozostałe wydatki związane z realizacją projektu

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

- a) niezbędne ekspertyzy, porady prawne, doradztwo finansowe lub techniczne,
- b) usługi obce niezbędne dla realizacji projektu (w tym również usługi wykonywane na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia),
- c) szkolenia (w zakresie związanym z realizacją projektu) dla pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
- d) audyty związane z realizacją projektu (jeżeli audyt związany z realizacją projektu jest wymagany przepisami prawa bądź wymaganiami IZ, IP lub IW),
- e) prowadzenie rachunkowości projektu (w zakresie, w jakim jest to wymagane odpowiednimi przepisami lub wytycznymi),
- f) remont lub adaptację powierzchni biurowej do potrzeb pracowników uczestniczących w przygotowaniu bądź realizacji projektu,
- g) koszty (w wysokości odpisów amortyzacyjnych, przy zachowaniu warunków dotyczących zakupu środków trwałych wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu opisanych w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*) wykorzystania sprzętu i wyposażenia, w tym sprzętu komputerowego i oprogramowania, przez pracowników beneficjenta zaangażowanych w przygotowanie bądź realizację projektu,
- h) archiwizację dokumentów związanych z realizacją projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami wynikającymi z faktu otrzymania dofinansowania w ramach POIiŚ, wskazanymi w umowie o dofinansowanie,
- i) podróże służbowe pracowników beneficjenta w związku z realizacją projektu (do wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej²),
- j) otwarcie i prowadzenie odrębnego rachunku bankowego dla celów realizacji projektu oraz opłaty pobierane od dokonywanych transakcji finansowych, które są niezbędne dla realizacji projektu,

² 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 systemowych³, za które zgodnie z istniejącym systemem realizacji POLiŚ 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

³ 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 *Wytucznych 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 trwałe zakupione lub wytworzone na czas realizacji projektu zawartych w podrozdziale 6.12.1 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.
- 3) Zapewnienie zaplecza Inżyniera nadzoru
- a) W przypadku, gdy w ramach projektu zawierany jest kontrakt na nadzór nad robotami budowlanymi (tzw. kontrakt na Inżyniera nadzoru), wydatki związane z zapewnieniem zaplecza Inżyniera nadzoru powinny być zamieszczone w kontraktach na nadzór a nie w kontraktach na roboty. Inżynier nadzoru powinien samodzielnie zapewniać sprzęt i wyposażenie, konieczne do realizacji jego zadań wynikających z kontraktu. Wszystkie wydatki związane z zapewnieniem lub utrzymaniem ww. wyposażenia lub sprzętu powinny zostać ujęte w wynagrodzeniu Inżyniera nadzoru. Oznacza to m.in., iż kontrakt na nadzór nie powinien przewidywać, iż zamawiający zapłaci wykonawcy (tj. Inżynierowi) za zakup sprzętu i wyposażenia (np. samochody, komputery, telefony komórkowe, itp.).

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

C. WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

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

Dla możliwości rozliczenia wkładu niepieniężnego jako wydatku kwalifikowalnego w ramach POLiŚ niezbędne jest bezpośrednie 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 projektu⁴. 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 *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, można również rozumieć dokumentację związaną z przygotowaniem projektu (z wyjątkiem wypełnionego formularza wniosku o dofinansowanie projektu).

⁴ 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 13 do Umowy o dofinansowanie nr POIS.09.02.00-00-0151/19-00**Załącznik nr 13 Zakres ochrony danych osobowych do przetwarzania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020****13.1. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru pn. 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

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 personelu projektu i uczestników komisji przetargowych

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 w sprawie zamówienia publicznego oraz świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych

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 właścicieli, od których nabywane są nieruchomości na potrzeby realizacji projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania

4	Adres do korespondencji
5	PESEL
6	NIP (jeśli dotyczy)
7	Numer działki
8	Obręb
9	Numer księgi wieczystej
10	Numer rachunku bankowego

Zakres danych osobowych podmiotów przyłączanych do infrastruktury powstającej w wyniku realizacji projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres zamieszkania
4	Adres do korespondencji
5	Numer działki
6	Numer przyłącza gazowego

13.2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w ramach zbioru pn. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów i partnerów

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów
1	Imię
2	Nazwisko
3	Miejsce pracy
4	Adres poczty elektronicznej
5	Login
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów / partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta / partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres poczty elektronicznej
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
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
Beneficjenci / Partnerzy	
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

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

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj

5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8	Nr rachunku bankowego
9	Kwota wynagrodzenia
10	Numer działki
11	Obręb
12	Numer księgi wieczystej
13	Numer przyłącza gazowego

13.3: Wzór klauzuli informacyjnej, stanowiącej realizację obowiązku informacyjnego

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Minister Inwestycji i Rozwoju (MIR), pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (PO IiŚ 2014-2020), mający swoją siedzibę pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

Dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby realizacji PO IiŚ 2014-2020, w ramach działania 9.2 Infrastruktura ponadregionalnych podmiotów leczniczych oś priorytetowa IX Wzmocnienie strategicznej infrastruktury ochrony zdrowia PO IiŚ 2014-2020.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu, związanego z wdrażaniem PO IiŚ 2014-2020. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem 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 (tzw. RODO) - na podstawie ¹:

1. następujących przepisów prawa ²:

- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002,
- ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

¹ Należy wybrać jedną lub kilka podstaw.

² Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.

- zarządzenia nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
2. umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do jej zawarcia oraz wykonania.

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Instytucja Zarządzająca PO liŚ 2014-2020 powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności podmioty pełniące funkcje instytucji pośredniczących i wdrażających,
- instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem PO liŚ 2014-2020.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach PO liŚ 2014-2020 - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
- prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania,
- prawo do ich przenoszenia,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

Ponadto, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujących kwestię ochrony danych osobowych.

W przypadku pytań, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych MIR jest możliwy:

- pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- pod adresem poczty elektronicznej: *IOD@miir.gov.pl*.

Informacje o danych osobowych zostały przekazane Instytucji Zarządzającej PO liŚ 2014-2020 przez podmioty pełniące funkcje instytucji pośredniczących i wdrażających.

Dane osobowe nie będą objęte procesem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

13.4.: Wzór upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1-88), (RODO), upoważniam Panią / Pana* do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Ministra Inwestycji i Rozwoju na podstawie Porozumienia z dnia 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.

*(pieczęćka 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 aktach prawnych i 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

.....
miejscowość, data, podpis)

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia

* *niepotrzebne skreślić*

13.5.: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1-88) (RODO), odwołuję upoważnienie Pani / Pana* nr do przetwarzania danych osobowych, wydane w dniu

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do odwołania upoważnienia

.....
Miejscowość, data