

Załącznik do uchwały Zarządu Województwa Śląskiego nr 2065/376/VI/2022 z dnia 18.11.2022 r.

**Decyzja nr UDA-RPSL.03.05.01-24-04GB/19-01 Zarządu
Województwa Śląskiego
pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem
Operacyjnym Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020
w sprawie dofinansowania projektu
„Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z
tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i
eksportowania”
realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na
lata 2014-2020
Priorytet III „Konkurencyjność MŚP”
Działanie 3.5. „Umędzynarodowienie gospodarki regionu”
Poddziałanie 3.5.1. „Promocja gospodarcza regionu”**

Na podstawie Uchwały Nr/...../...../..... Zarządu Województwa podjęto decyzję o przyjęciu do dofinansowania projektu własnego pn. **„Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania”** realizowanego zgodnie z „Zasadami dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”, którego realizacja następuje z poszanowaniem postanowień prawa krajowego i unijnego oraz następujących dokumentów:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. 2013.347.320 z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 (Dz. U. UE. L. 2013.347.289 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L.2018.193.1);
- 4) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne

przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. UE. L. 2014.138.5 z późn. zm.) – zwane dalej: rozporządzeniem Komisji nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.;

- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. U. UE. L. 2014.187.1 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia Komisji (UE) 2017/1084 zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portową i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczenia kosztów kwalifikowanych (Dz. U. UE. L. 2017.156.1);
- 7) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013.352.1) – zwanego dalej „Rozporządzeniem de minimis”;
- 8) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE. L. 2014.74.1);
- 9) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818) – zwanej dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- 11) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1360);
- 12) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289);
- 13) decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorcom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. U. UE. L.2012.7.3);
- 14) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2094);
- 15) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – zwanej dalej „Ustawą PZP”;
- 16) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 17) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 18) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L.2016.119.1 – zwanego dalej: „RODO”.

1. Przedmiotem decyzji jest udzielenie dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych w ramach programu oraz określenie praw i obowiązków, w tym szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania.
2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, ma charakter projektu partnerskiego, realizowanego na podstawie Umowy o partnerstwie¹, stanowiącej Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjentem jest Województwo Śląskie.
4. Projekt jest realizowany przez Województwo Śląskie, ul. Juliusza Ligonia 46, 40-037 Katowice, numer REGON 276254650, numer NIP 9542770064.²
5. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z decyzją i jej załącznikami w szczególności z wnioskiem o dofinansowanie.
6. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy de minimis lub pomocy publicznej przez Beneficjenta. Beneficjent, w umowie partnerskiej, może formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy de minimis lub pomocy publicznej na Partnera projektu, a ten z kolei na inny podmiot. Jednak to na Beneficjencie spoczywa obowiązek zapewnienia w umowie partnerskiej postanowień gwarantujących prawidłowość udzielania pomocy.

§ 2

Wartość projektu i źródła finansowania

1. Planowana całkowita wartość Projektu wynosi **25 414 841,12** (słownie: **dwadzieścia pięć milionów czterysta czternaście tysięcy osiemset czterdzieści jeden złotych 12/100**).
2. Planowane całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **24 628 969,93** (słownie: **dwadzieścia cztery miliony sześćset dwadzieścia osiem tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dziewięć złotych 93/100**).
3. Dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej **20 934 624,42** (słownie: **dwadzieścia milionów dziewięćset trzydzieści cztery tysiące sześćset dwadzieścia cztery złote 42/100**).
4. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust 4.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3, przekazywane jest zgodnie z właściwymi przepisami, zasadami realizacji RPO WSL 2014 - 2020, SZOOP, Wytycznymi oraz na warunkach określonych w Decyzji.
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki uznane za niekwalifikowalne w ramach Projektu.
7. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków w kwocie większej niż określona w ust. 2 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
8. Dofinansowaniu mogą podlegać jedynie wydatki kwalifikowalne, ponoszone zgodnie z zapisami Decyzji, Wytycznych oraz przepisami prawa unijnego i krajowego.
9. Ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w oparciu o właściwe przepisy oraz dokumenty wynikające z zasad realizacji RPO WSL 2014 - 2020.

§ 3

Termin realizacji projektu³

¹ Umowa o partnerstwie może zostać zawarta jedynie pomiędzy podmiotami, które nie są podmiotami powiązanymi w rozumieniu art. 3 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014.

² W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta – należy wpisać nazwę jednostki bądź podmiotu, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu jednostki realizującej).

³ Należy uwzględnić w terminie realizacji projektu zarówno realizację rzeczową jak i finansową.

Okres realizacji Projektu określa wniosek o dofinansowanie, będący integralnym załącznikiem do niniejszej Decyzji. Określony we wniosku o dofinansowanie termin zakończenia realizacji Projektu nie może być późniejszy niż 31.12.2023 r.

§ 4

W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność modyfikacji zapisów Decyzji, IZ RPO WSL dokonuje zmiany Decyzji określając zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu. Szczegółowe zasady dokonywania zmian w projekcie oraz Decyzji określa § 17 Załącznika nr 2 do Decyzji.

§ 5

Zapisy **§ 1 ust. 5, § 2 ust. 4, 6, 7, 8** stosuje się odpowiednio do Partnera realizującego Projekt w zakresie tej części, za realizację której jest odpowiedzialny zgodnie z Umową o partnerstwie zawartą z Beneficjentem.

§ 6

Integralną część decyzji stanowią załączniki:

- 1) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o sumie kontrolnej **e6ae4faea0d1905ff85b52285d1fddf8** o numerze **WND-RPSL.03.05.01-24-04GB/19-010** – złożony w wersji elektronicznej w LSI 2014 wraz z załącznikami w szczególności z Umową o partnerstwie wraz z późniejszym aneksem.
- 2) Zasady dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

§ 7

Niniejsza decyzja została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WSL

.....

.....

.....

§

Załącznik nr 2 do Decyzji nr UDA-RPSL.03.05.01-24-04GB/19-01 Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w sprawie dofinansowania projektu Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania
Zasady dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 -2020

1

Definicje

Użyte w Decyzji określenia oznaczają:

- 1) „Beneficjent” – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, z zastrzeżeniem, że na potrzeby niniejszej Decyzji pod pojęciem Beneficjenta rozumie się Partnera wiodącego/Lidera;
- 2) „dane osobowe” – zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); dane osobowe oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 3) „dochód” – należy przez to rozumieć dochód wygenerowany podczas realizacji Projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania Projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową oraz dochód wygenerowany po ukończeniu realizacji Projektu – w rozumieniu art. 61 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013 - wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi, pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione w okresie odniesienia. Do dochodu zalicza się także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte przez operacje, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność;
- 4) „dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane Beneficjentowi na podstawie Decyzji o dofinansowaniu projektu ze środków UE;
- 5) Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB) – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego lub średniego przedsiębiorcę, a także przedsiębiorcę innego niż mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, bez względu na formę prawną, który nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe i prowadzi działalność służącą tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości;
- 6) „IZ RPO WSL” – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z art. 125 rozporządzenia ogólnego;
- 7) „IP RPO WSL” – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, np. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości;

- 8) „korekta finansowa” – korekta, wynikająca z art. 143 rozporządzenia ogólnego;
- 9) „Lider” – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, na rzecz którego wydana została Decyzja, odpowiadający za finansową i rzeczową realizację Projektu, reprezentujący Partnerów na podstawie pełnomocnictwa i Umowy o partnerstwie;
- 10) „LSI 2014” – Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020;
- a) wersja szkoleniowa LSI 2014 dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>. Wszelkie wnioski zgłoszone za pośrednictwem tej instalacji systemu LSI 2014 będą pozostawione bez rozpatrzenia. Wersja szkoleniowa LSI 2014 ma charakter jedynie poglądowy i może nie odzwierciedlać w pełni funkcji znajdujących się w wersji produkcyjnej LSI 2014;
- b) wersja produkcyjna LSI 2014 (zwana dalej LSI 2014) służąca do wypełnienia wniosku o dofinansowanie, celem jego złożenia w sposób opisany w Rozdziale 3 Regulaminu naboru, dostępna pod adresem: <https://lsi.slaskie.pl>;
- 11) „korekta finansowa” – korekta, wynikająca z art. 143 rozporządzenia ogólnego;
- 12) „nieprawidłowość indywidualna” – nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 13) „okres trwałości Projektu” - okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego;
- 14) „Partner” - podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z Liderem (i ewentualnie innymi Partnerami) Projekt na warunkach określonych w Załączniku nr 2 do Decyzji o dofinansowaniu i Umowie o partnerstwie oraz wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z Wytycznymi (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020) jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z Liderem;
- 15) „Personel projektu” - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione (tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które są beneficjentami projektu i jednocześnie stanowią personel projektu), osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
- 16) „płatnik” – Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK), prowadzący rachunek Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych;
- 17) „płatność” – środki pochodzące z budżetu środków europejskich wypłacane przez płatnika na rachunek Beneficjenta na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez IP RPO WSL - ŚCP;
- 18) „Pomoc de minimis” – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia de minimis oraz z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2010 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym;
- 19) „Pomoc publiczna” - każdy środek spełniający wszystkie kryteria, o których mowa w art. 107 ust. 1 TFUE, zgodnie z którym „z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”. Powyższe oznaczają, iż wsparcie dla danego przedsięwzięcia podlega regułom pomocy, o ile jednocześnie spełnione są następujące przesłanki:
- a) pomoc została udzielona z zasobów państwowych;
- b) pomoc została udzielona w sposób selektywny;
- c) podmiot, któremu udziela się wsparcia, prowadzi działalność gospodarczą tj. czy oferuje na rynku towary lub usługi;
- d) wsparcie na działalność gospodarczą podmiotu zakłóca lub może zakłócić konkurencję;
- e) wsparcie wpływa lub może wpływać na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

Przy generalnym zakazie udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej Komisja Europejska dopuściła szereg możliwości udzielania pomocy publicznej z zastrzeżeniem jej szczególnego przeznaczenia np. pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym ze wspólnym interesem (art. 108 ust. c). Wobec zasad udzielania wsparcia z EFRR za pomoc publiczną uznaje się również pomoc w ramach zasady de minimis (w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013);

- 20) „Porozumienie” – umowa co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, którego celem jest ich wzajemne zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego zadania;
- 21) „Program” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
- 22) „Projekt” – przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie, realizowane w ramach niniejszej Decyzji, zmierzające do osiągnięcia założonego celu, z określonym początkiem i końcem realizacji; oznacza projekt pn.: **Promocja gospodarcza regionu oraz działania związane z tworzeniem przyjaznych warunków do inwestowania i eksportowania** określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr **WND-RPSL.03.05.01-24-04GB/19-003** wraz z późn. zm.;
- 23) „przetwarzanie danych osobowych” – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu RODO;
- 24) „rachunki bankowe” – należy przez to rozumieć rachunki bankowe Lidera i Partnera, służące do obsługi przekazanej Liderowi przez IP RPO WSL - ŚCP refundacji/zaliczki;
- 25) „rachunek bankowy Lidera” – należy przez to rozumieć wyodrębniony dla realizacji projektu rachunek bankowy wskazany w § 6 ust. 2, na który przekazywane będzie dofinansowanie, za pośrednictwem rachunków bankowych wskazanych w § 6 ust. 2 lit. a i ust. 2 lit. b.;
- 26) „rachunek bankowy płatnika” – rachunek bankowy Ministra Finansów, o którym mowa w art. 200 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych, prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK);
- 27) „rachunek bieżący” – należy przez to rozumieć rachunek bieżący budżetu województwa wskazany w § 6 ust. 2 lit. a;
- 28) „racjonalne usprawnienie” – konieczne odpowiednie zmiany oraz dostosowania nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi;
- 29) „regulamin naboru” – dokument stanowiący element pakietu aplikacyjnego w ramach naboru RPSL.03.05.01-IP.01-24-017/19, określający zakres naboru zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej;
- 30) „rozpoczęcie realizacji Projektu” – pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw; zakupu prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń i przeprowadzenie studiów wykonalności, nie uznaje się za rozpoczęcie prac;
- 31) „siła wyższa” – zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub IP RPO WSL - ŚCP, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Decyzji, których Beneficjent lub IP RPO WSL - ŚCP nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 32) „SZOOP” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr **2062/68/VI/2019** Zarządu Województwa Śląskiego z **dnia 11 września 2019 r.**;

- 33) „Taryfikator” – należy przez to rozumieć dokument określający zasady wymierzania korekt finansowych za nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień, tj. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
- 34) „uproszczona metoda rozliczania kosztów” – należy przez to rozumieć stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR wkładu publicznego na poziomie projektu oraz stawki ryczałtowe stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów – zgodnie z Wytycznymi;
- 35) „Umowa o partnerstwie” – umowa zawarta w celu wspólnej realizacji Projektu partnerskiego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 33 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej na podstawie wzoru stanowiącego element Regulaminu naboru;
- 36) „ustawa PZP” – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 37) „wniosek o dofinansowanie” lub „wniosek aplikacyjny” – dokument przedkładany przez Wnioskodawcę do IP RPO WSL - ŚCP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WSL 2014-2020, zwany dalej „wnioskiem” stanowiący Załącznik nr 1 do Decyzji;
- 38) „wskaźniki Projektu” – wskaźniki określone w Regulaminie naboru i dokumentacji aplikacyjnej;
- 39) „współfinansowanie UE” – środki, o których mowa w art. 2 pkt 31, lit. a Ustawy wdrożeniowej;
- 40) „wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty poniesione i uznane za kwalifikowalne zgodnie z Decyzją, spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem 1301/2013, jak również w rozumieniu Ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do Ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z Wytycznymi, w tym w szczególności z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, i z SZOOP RPO WSL 2014 - 2020;
- 41) „wydatki niekwalifikowalne” – każdy wydatek lub koszt, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 42) „Wytyczne” – dokumenty wskazane w par. 5 ust. 8 pkt 4 Załącznika nr 2 do Decyzji;
- 43) „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia będącego efektem działań podjętych przez zamawiającego (Lidera/Partnera) w realizowanym w Projekcie;
- 44) „zakończenie realizacji Projektu” – data wskazana we wniosku o dofinansowanie. Jeśli wniosek o płatność końcową zostanie złożony przed terminem zakończenia realizacji projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, za datę zakończenia przyjmuje się datę złożenia wniosku o płatność końcową. Należy uwzględnić w terminie realizacji projektu zarówno realizację rzeczową jak i finansową;
- 45) „zamówienie” – umowa odpłatna zawarta pomiędzy Beneficjentem/Partnerem a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w Projekcie;
- 46) „zamówienie publiczne” – zamówienie, co do którego należy stosować zasadę konkurencyjności – zgodnie z zapisami Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 2

Przedmiot Uregulowania

Niniejsze Zasady dofinansowania projektów własnych realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 -2020 określają prawa i obowiązki, w szczególności zasady, tryb i warunki przekazywania i wykorzystywania dofinansowania, które stanowi Przedmiot Decyzji o dofinansowaniu projektu, o którym mowa w § 1 Decyzji.

§ 3

Wartość Projektu i źródła finansowania

Wartość Projektu i źródła finansowania Projektu określone zostały bezpośrednio w § 2 Decyzji.

§ 4

Realizacja Projektu

1. Okres realizacji Projektu ustalony został w § 3 Decyzji.
2. IP RPO WSL - ŚCP może zezwolić na późniejsze zakończenie realizacji Projektu⁴ na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem § 17 Załącznika nr 2 do Decyzji, a także pod warunkiem, że w ocenie IP RPO WSL - ŚCP zmiana nie ma negatywnego wpływu na osiągnięcie celów i wartości docelowych ustanowionych w ramach Programu. Powyższa zmiana nie wymaga zmiany Decyzji, a jedynie akceptacji przez IP RPO WSL - ŚCP, chyba że IP RPO WSL - ŚCP podejmie decyzję o konieczności wprowadzenia takiej zmiany w drodze uchwały Zarządu Województwa Śląskiego. Zmiana terminu realizacji Projektu następuje z chwilą zatwierdzenia przez IP RPO WSL - ŚCP zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie, o czym IP RPO WSL - ŚCP informuje Beneficjenta w formie pisemnej.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Zmiana wniosku o dofinansowanie wymaga akceptacji IP RPO WSL - ŚCP z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 17 ust. 4 i 5 Załącznika nr 2 do Decyzji.
4. Wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie Projektu a poniesione przed podjęciem Decyzji lub przez złożeniem Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 2, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Decyzji, w tym wyodrębnienia wydatków w ewidencji księgowej Beneficjenta/Partnera zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
5. Z zastrzeżeniem wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień⁵ mającego na celu zapewnienie możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w charakterze personelu Projektu, Wydatki nieujęte we wniosku o dofinansowanie, w tym zamówienia dodatkowe i uzupełniające, a także wydatki poniesione niezgodnie z zapisami Decyzji, jak również wydatki wskazane jako niekwalifikowalne w Wytycznych nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
6. Warunkiem kwalifikowalności wydatków założonych we wniosku o dofinansowanie jest ich zrealizowanie, nabycie, dostawa, odbiór, a także poniesienie najpóźniej w dniu zakończenia realizacji Projektu.

§ 5

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu. Zakres odpowiedzialności pomiędzy Partnerami określa Umowa o partnerstwie.
2. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania własne oraz Partnerów Projektu.

⁴ Z zastrzeżeniem, że termin ten nie może przekroczyć 31.12.2023 r.

⁵ Mechanizm racjonalnych usprawnień opisany jest w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz w regulaminie naboru. Beneficjent zobowiązany jest do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu. Udokumentowania wydatków poniesionych w związku z zastosowaniem mechanizmu racjonalnych usprawnień należy dokonać zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku.

3. Beneficjent jest zobowiązany do podejmowania środków naprawczych w przypadku wystąpienia opóźnień i nieprawidłowości w trakcie realizacji i trwałości Projektu, a także do gromadzenia i przekazywania informacji do IP RPO WSL - ŚCP w tym zakresie.
4. Beneficjent oświadcza, że żaden z podmiotów partnerstwa nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy w rozumieniu art. 207 ust. 4-6 Ustawy o finansach publicznych oraz że nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
5. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy strukturalnych, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
6. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności udzielając zamówień i ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzysto i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi regułami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z Programu, SZOOP, właściwych przepisów prawa i właściwych Wytycznych oraz na warunkach określonych w Decyzji, jak również w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie i utrzymanie celów, a także rezultatów w zakresie i w terminach, zakładanych w dokumentacji aplikacyjnej.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych wydatków w ramach Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi pod rygorem uznania niewyodrębnionych wydatków za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem kosztów rozliczanych metodami uproszczonymi. Wydatki poniesione przed podjęciem Decyzji również należy wyodrębnić zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych.
8. W zakresie realizacji, do upływu okresu trwałości Projektu, Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie IP RPO WSL - ŚCP oraz innym uprawnionym podmiotom informacji o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych lub współfinansowanych z funduszy i programów Unii Europejskiej, jak również wszelkich dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym terminie. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji lub dokumentów związanych z realizacją Projektu, również u pozostałych Partnerów Projektu;
 - 2) stosowania obowiązujących wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej IZ/IP RPO WSL - ŚCP <https://rpo.slaskie.pl/www.scp-slask.pl>;
 - 3) przestrzegania aktualnych przepisów prawa polskiego i unijnego oraz Wytycznych, w tym stosowania przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie, w jakim Beneficjent przetwarza dane osobowe przy realizacji, rozliczaniu oraz kontroli Projektu, w szczególności w odniesieniu do danych osobowych personelu Projektu, które będą przekazywane do IP RPO WSL - ŚCP, m.in. poprzez wprowadzanie do LSI 2014;
 - 4) monitorowania zmian i stosowania aktualnych Wytycznych, w szczególności:
 - a) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - b) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - d) Wytycznych w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - e) Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;

- f) *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
 - g) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 - 2020;*
 - h) *Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;*
 - i) *innych obowiązujących, właściwych Wytycznych.*
- 5) wypełnianie obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz.362 z późn. zm.) - jeśli dotyczy.
9. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania właściwych Wytycznych wraz z późniejszymi zmianami. Zmiana treści Wytycznych nie stanowi zmiany Decyzji.
10. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez zgody IP RPO WSL - ŚCP wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
11. Zabronione jest przedstawienie w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwych, sfałszowanych, nieścisłych, podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę albo niepełnych dokumentów, oświadczeń lub informacji w celu uzyskania, sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania dofinansowania czy też nieujawnienie informacji mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie, w tym samym celu.
12. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu, Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, przeniesienia na Beneficjenta majątkowych praw autorskich do utworu oraz możliwości korzystania z utworu na zasadzie wyłączności na wszelkich właściwych i znanych polach eksploatacji, niezbędnych do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Decyzji, w szczególności w zakresie nie węższym niż pola eksploatacji wymienione w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.) - poprzez szczegółowe wskazanie w umowie przenoszącej autorskie prawa majątkowe przedmiotowych pól eksploatacji.
13. Wszelka dokumentacja w zakresie realizacji Projektu będzie przekazywana do IP RPO WSL - ŚCP za pośrednictwem Beneficjenta.

§ 5a

Szczegółowe obowiązki Beneficjenta w przypadku udzielania przez niego pomocy de minimis lub pomocy publicznej (jeśli dotyczy)

1. Za sprawdzenie warunków dopuszczalności pomocy de minimis lub pomocy publicznej odpowiada podmiot, który posiada uprawnienia do udzielenia pomocy (zgodnie z § 1 ust. 6 Decyzji).
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o udzielenie pomocy załącza:
 - a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy posiadający siedzibę na terytorium Polski zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) formularz informacyjny zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. Podmiot ubiegający się o pomoc publiczną do wniosku o udzielenie pomocy załącza formularz informacyjny zawierający informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej, w szczególności

wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.

4. W przypadku udzielenia w projekcie pomocy de minimis lub pomocy publicznej podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis (zaświadczenie wydaje się z urzędu w dniu udzielenia tej pomocy) albo poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku jej notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
 - b) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy do Systemu Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRIMP).
5. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 25 lit. a, podmiot udzielający pomocy wydaje nowe zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje się właściwą wartość pomocy oraz stwierdza się utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
6. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy wykazanych w sprawozdaniu o udzielonej pomocy, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie do Systemu Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRIMP).

§ 6

Przekazanie dofinansowania

1. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi przez płatnika w formie zaliczki lub refundacji poniesionych przez Beneficjenta/Partnera wydatków kwalifikowalnych, po zatwierdzeniu zlecenia płatności przez IP RPO WSL - ŚCP, zgodnie z terminarzem wypłat środków europejskich obowiązującym w BGK, pod warunkiem dostępności środków.
2. Rachunek bankowy:
 - a) **na który będzie przekazywane dofinansowanie w formie refundacji/zaliczki:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego**
Nr rachunku bankowego: **64 1240 6292 1111 0010 5063 2443,**
 - b) **dodatkowy rachunek bankowy:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego**
Nr rachunku bankowego: **20 1240 6292 1111 0010 6279 1312,**
 - c) **wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta:**
Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego**
Nr rachunku bankowego: **50 1240 6292 1111 0010 9336 4202.**

W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika, środki w formie płatności zostaną wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie przedmiotowych środków na rachunek bankowy płatnika.

3. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 Załącznika nr 2 do Decyzji, dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność. Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany przez IP RPO WSL - ŚCP w przypadku, gdy:
 - 1) kwota figurująca we wniosku o płatność nie jest należna;
 - 2) nie przedstawiono odpowiednich dokumentów potwierdzających;
 - 3) rozpatrywany wniosek jest wnioskiem o płatność końcową, a IP RPO WSL - ŚCP nie zatwierdziła jeszcze wszystkich wniosków o płatność pośrednią/zaliczkę/rozliczających zaliczkę złożonych w ramach Projektu.
4. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.

5. Beneficjent składa wniosek o płatność w jednej z następujących form:
 - 1) wniosek sprawozdawczy - w przypadku, gdy nie rozlicza żadnych wydatków, a sprawozdaje tylko postęp rzeczowy z realizacji Projektu;
 - 2) wniosek o zaliczkę - w przypadku, gdy wnioskuje o przekazanie płatności zaliczkowej;
 - 3) wniosek rozliczający zaliczkę - w przypadku, gdy rozlicza otrzymaną zaliczkę;
 - 4) wniosek pośredni - w przypadku, gdy wnioskuje o refundację części poniesionych wydatków kwalifikowalnych;
 - 5) wniosek o płatność końcową.
6. IP RPO WSL - ŚCP może zlecić przeprowadzenie oceny realizacji Projektu oraz przedstawionego do weryfikacji wniosku o płatność podmiotowi zewnętrznemu w celu uzyskania opinii. W takim przypadku termin, o którym mowa w ust. 3, ulega wydłużeniu o okres niezbędny do sporządzenia opinii. IP RPO WSL - ŚCP poinformuje Beneficjenta o wystąpieniu o tę opinię.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność pośrednią nie częściej niż raz na trzy miesiące licząc od dnia zawarcia Decyzji. Zapis ten nie dotyczy wniosku o zaliczkę oraz wniosku rozliczającego zaliczkę.
8. Beneficjent składa wniosek o płatność końcową w terminie do 25 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu⁶ określonego w § 3 Decyzji.
9. Wnioski o płatność Beneficjent składa w oparciu o wzór przedstawiony przez IP RPO WSL - ŚCP oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku - dostępnymi na stronie internetowej ŚCP.
10. Beneficjent ma prawo do wcześniejszego złożenia wniosku o płatność końcową, jeżeli zrealizował Projekt przed terminem zakończenia jego realizacji określonym w § 3 Decyzji.
11. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o zmianie rachunku bankowego, który został wskazany do przekazywania dofinansowania.

§ 7

Rozliczanie

1. Beneficjent przekazuje IP RPO WSL - ŚCP harmonogram składania wniosków o płatność na cały okres realizacji Projektu według wzoru opracowanego przez IP RPO WSL - ŚCP w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI 2014. Aktualizacja harmonogramu następuje raz na kwartał kalendarzowy.
2. Warunkiem rozliczenia wydatków lub przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do IP RPO WSL - ŚCP poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z poniżej wskazanymi dokumentami sporządzonymi oraz dostarczonymi w sposób i w formie wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność obowiązującej na dzień złożenia wniosku. Dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu stanowią:
 - a) faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - b) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac z podaniem miejsca ich lokalizacji, potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - c) wyciągi bankowe lub przelewy bankowe, potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków na realizację Projektu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 10;
 - d) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu;
 - e) inne żądane przez IP RPO WSL - ŚCP dokumenty lub wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją Projektu.

⁶ W przypadku projektów, których realizacja zakończyła się przed datą podjęcia Decyzji, bieg terminu złożenia wniosku o płatność końcową rozpoczyna się z datą podjęcia Decyzji.

- 2) dokonanie przez IP RPO WSL - ŚCP weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz poświadczenia faktycznego poniesienia wydatków (za wyjątkiem uproszczonych metod rozliczania wydatków), a także ich kwalifikowalności zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi;
 - 3) dostępność środków przekazywanych w formie płatności na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika;
 - 4) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 Załącznika nr 2 do Decyzji – jeśli dotyczy.
3. IP RPO WSL - ŚCP po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z korekt finansowych, informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie IP RPO WSL - ŚCP w tym zakresie.
 4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym wniosku o płatność, IP RPO WSL - ŚCP wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia wniosku, bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
 5. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień, dokumentacji albo nieusunięcie przez niego błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować uznaniem części wydatków za niekwalifikowalne lub uchyleniem Decyzji. Do chwili uzupełnienia braków lub usunięcia stwierdzonych błędów lub złożenia przez Beneficjenta wymaganych wyjaśnień, weryfikacja wniosku może zostać wstrzymana.
 6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego poświadczenia kwalifikowalności wydatków, IP RPO WSL - ŚCP poinformuje Beneficjenta o obowiązku zwrotu dofinansowania i będzie odzyskiwała nienależnie wypłacone w całości lub części dofinansowanie.
 7. W przypadku wystąpienia Beneficjenta o transzę dofinansowania w formie zaliczki, Beneficjent nie załącza do wniosku o płatność dokumentów, o których mowa w ust. 2. pkt 1 lit. a – c.
 8. Płatność końcowa, z zastrzeżeniem wypełnienia przez Beneficjenta obowiązku określonego w § 10 Załącznika nr 2 do Decyzji, zostanie przekazana przelewem Beneficjentowi, na rachunek bankowy Beneficjenta zgodnie z § 6 ust. 2, na podstawie zlecenia płatności po:
 - 1) zatwierdzeniu przez IP RPO WSL - ŚCP wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu kwalifikowalności ujętych w nim poniesionych wydatków na zasadach określonych niniejszą Decyzją;
 - 2) akceptacji przez IP RPO WSL - ŚCP informacji z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
 - 3) potwierdzeniu przez IP RPO WSL - ŚCP w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub w przypadku stwierdzonych uchybień, określenia sposobu ich usunięcia – jeśli dotyczy.
 9. Beneficjentowi nie przysługuje żadne roszczenie w przypadku opóźnienia wystawienia zlecenia płatności lub dokonania płatności.
 10. Wydatki kwalifikowalne przypisane do Beneficjenta/Partnera (określone we wniosku o dofinansowanie) muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego⁷, którego posiadaczem jest wskazany Beneficjent/Partner.

§ 7a

Zaliczki

⁷ Rozumie się przez to płatności dokonane w formie bezgotówkowej (np. za pomocą karty bankowej lub przelewu) za wyjątkiem kosztów podróży służbowej oraz wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi.

1. IP RPO WSL - ŚCP może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację projektu na podstawie poprawnego wniosku o zaliczkę.
2. IP RPO WSL - ŚCP dokonuje weryfikacji wniosku o zaliczkę. Ma prawo odmówić jej udzielenia lub zmniejszyć jej wysokość, jeśli uzna, że kwota wnioskowanej zaliczki jest zbyt duża w stosunku do wydatków zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zaliczka wypłacana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta, zgodnie z § 6 ust. 3.
3. Zaliczkę uznaje się za prawidłowo i terminowo rozliczoną jeżeli w okresie do 3 miesięcy i 14 dni od daty przekazania środków zaliczki na konto Beneficjenta nastąpi:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta wniosku rozliczającego zaliczkę, w którym wykazane zostaną wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta i Partnerów po dacie przekazania środków z zaliczki lub
 - 2) zwrot niewykorzystanej części zaliczki.
4. Po upływie 14 dni od terminu na rozliczenie zaliczki, wskazanego w ust. 3, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków na rachunek bieżący, do dnia złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, IP RPO WSL - ŚCP wydaje decyzję o zapłacie odsetek określając:
 - 1) kwotę środków, od których nalicza się odsetki;
 - 2) termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Przepis art. 207 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.
6. Kwota dofinansowania w formie płatności ze środków europejskich, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 6 ust. 2, do dyspozycji Beneficjenta w następnym roku budżetowym.
7. Środki, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu (w przypadku dokonania zwrotu zaliczki przez Beneficjenta) zostaną przekazane Beneficjentowi w kolejnym roku i nie wymagają ponownego wnioskowania do IP RPO WSL - ŚCP.
8. Odsetki bankowe powstałe na skutek przechowywania na rachunku/rachunkach bankowych (kapitalizacja odsetek) środków dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki, są wykazywane we wnioskach o płatność i pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta lub podlegają zwrotowi na „rachunek bieżący”, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Powyższy obowiązek zwrotu odsetek dotyczy również odsetek narosłych na rachunkach bankowych Partnerów, gdzie zwrotu dokonuje się na rachunek dochodowy w Ministerstwie właściwym ds. rozwoju regionalnego o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
9. Warunkiem przekazania Beneficjentowi drugiej i kolejnych transz zaliczki jest:
 - 1) zatwierdzenie przez IP RPO WSL - ŚCP wniosku rozliczającego przekazaną wcześniej transzę zaliczki;
 - 2) zwrot niewykorzystanej części zaliczki;
 - 3) dostępność środków przekazywanych w formie płatności na rachunku bankowym prowadzonym przez płatnika.
10. Beneficjent dokonuje zwrotu niewykorzystanej części zaliczki:
 - 1) w terminie wskazanym w ust. 4 na rachunek Ministra Finansów prowadzony w BGK nr 82 1130 0007 0020 0660 2620 0010;
 - 2) po terminie wskazanym w ust. 4 wraz z odsetkami liczonymi w sposób określony w ust. 4, na rachunek bankowy wskazany przez IP RPO WSL- ŚCP, na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 5.
11. Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia do IP RPO WSL - ŚCP drogą elektroniczną informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) kwotę zwrotu w podziale na należność główną i odsetki;
 - 3) wskazanie daty transzy, z jakiej zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot z uwzględnieniem źródeł finansowania;
 - 4) tytuł zwrotu (np. należność główna, odsetki, decyzja administracyjna itp.).

12. W przypadku nierozliczenia zaliczki w terminie, o którym mowa w ust. 4, IP RPO WSL - ŚCP odzyskuje środki w trybie określonym w § 8 Załącznika nr 2 do Decyzji.
13. W przypadku, gdy wypłaty będą dokonane z wyodrębnionego rachunku na wydatki niezwiązane z realizacją projektu, a także na wydatki niekwalifikowalne, będą one traktowane jako wydatki, o których mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych.
14. Zaliczka wypłacana jest na podstawie złożonego wniosku o zaliczkę, na realizację bieżącego zadania lub jego etapu określonego w Harmonogramie składania wniosków o płatność.
15. Beneficjent zostanie poinformowany przez IP RPO WSL - ŚCP o rozliczeniu otrzymanej zaliczki za pomocą systemu LSI 2014.

§ 8

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent/Partner wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał dofinansowanie w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunki bankowe wskazane przez IP RPO WSL - ŚCP. W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta, IP RPO WSL - ŚCP podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, IP RPO WSL - ŚCP może wstrzymać kolejną transzę dofinansowania lub dokonać potrącenia odpowiednich środków z kwoty kolejnej transzy dofinansowania, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ust. 3, lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.
3. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, IP RPO WSL - ŚCP podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania.
4. Udokumentowane koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
5. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od środków przekazanych w formie płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy bieżący wskazany w § 6 ust. 2 lit. a, zgodnie z art. 152 ust. 3 i art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Przy ustalaniu wartości nieprawidłowości w obszarze zamówień publicznych zrealizowanych przez Beneficjenta/Partnera korekta nastąpi zgodnie z Taryfikatorem.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu Beneficjent będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji Projektu towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie IP RPO WSL - ŚCP. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania w odniesieniu do podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako niepodlegający odliczeniu, za okres od dnia, w którym uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z przepisami art. 207 Ustawy o finansach publicznych.

§ 9

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy, programów Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
2. W związku z realizacją Projektu Beneficjent oświadcza, że od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu:

- 1) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z celem Projektu;
 - 2) nabyte aktywa będą użytkowane w miejscu realizacji Projektu;
 - 3) nabyte aktywa będą użytkowane zgodnie z założeniami Projektu do upływu okresu trwałości. Beneficjent od momentu rozpoczęcia realizacji Projektu do zakończenia okresu trwałości Projektu - może zbyć aktywa nabyte przy wykorzystaniu środków dofinansowania pod warunkiem wcześniejszego poinformowania i uzyskania zgody IP RPO WSL - ŚCP. Wówczas Beneficjent zobowiązany jest zakupić ze środków własnych inny, adekwatny składnik aktywów (o parametrach nie gorszych niż zbywany) w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży zbytego aktywa, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji Projektu przez okres co najmniej trwałości Projektu. Zastrzega się, że zmiana zostanie poddana weryfikacji pod kątem nieprawidłowego wykorzystania środków określonego w § 8 oraz pod kątem zmian w Projekcie i uzyskania nienależnych korzyści w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego;
 - 4) nie zostanie zawieszona lub zaprzestana działalność związana z Projektem.
3. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia IP RPO WSL - ŚCP o każdym podejrzeniu lub stwierdzonym przypadku wystąpienia konfliktu interesów, sytuacji korupcyjnej, nadużycia finansowego oraz o podjętych działaniach naprawczych niezwłocznie po wykryciu wymienionego zdarzenia.
 4. Wszelkie działania nakierowane na obejście ustanowionych zasad kwalifikowania wydatków lub tworzenie sztucznych warunków w celu wykazania wobec IP RPO WSL - ŚCP, że dany wydatek spełnia warunki kwalifikowalności, stanowią rażące naruszenie warunków Decyzji i mogą skutkować jej uchyleniem. Zapisy § 8 Załącznika nr 2 do Decyzji stosuje się odpowiednio.

§ 10

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Decyzji

Obowiązku ustanowienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Decyzji nie stosuje się do podmiotów wymienionych w art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych lub zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 11

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień

1. Beneficjent/Partner będący podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Ustawy PZP do jej stosowania, zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego, w tym zasadami określonymi w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej⁸ oraz przepisami prawa krajowego w szczególności Ustawą PZP, Ustawą o finansach publicznych, a także Komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1.08.2006) oraz Wytycznymi, w tym zasadą konkurencyjności w nich opisaną.
2. Beneficjent/Partner, który przy udzielaniu zamówień nie ma obowiązku stosowania przepisów wskazanych w Ustawie PZP, zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków przedstawionych w ramach Projektu na podstawie zasad określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej⁹ oraz Ustawy o finansach publicznych, a także Komunikatu wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 1.08.2006) oraz Wytycznych, w szczególności: Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zobowiązany jest do:

⁸ Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.03.2010

⁹ Wersja skonsolidowana, Dziennik Urzędowy C 83 z 30.03.2010

- 1) dokonania i udokumentowania rozeznania rynku w sposób określony w ww. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty;
 - 2) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę, a w przypadku zamówień publicznych przeprowadzenia procedury wyboru dostawcy/wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności wskazaną w ww. Wytycznych;
 - 3) udzielania zamówień celowo, rzetelnie, racjonalnie, efektywnie, przejrzystość i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta/Partnera środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji oraz równości szans i równego traktowania wykonawców na rynku ofert w tym upublicznienia informacji o zamówieniu przed jego udzieleniem;
 - 5) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta/Partnera wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Beneficjentem/Partnerem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem/Partnerem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta/Partnera lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta/Partnera czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 6) ustalania wartości zamówienia, w której zawiera się kwota wydatku kwalifikowalnego, zgodnie z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 7) przedstawienia na żądanie IP RPO WSL - ŚCP dokumentów potwierdzających prawidłowe zastosowanie zasad wskazanych w niniejszym ustępie.
3. Naruszenie zapisów ust. 1 lub ust. 2 traktowane jest jako nieprawidłowość skutkująca uznaniem całości lub części wydatku za niekwalifikowalny lub obowiązkiem zwrotu przez Beneficjenta otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z § 8 Załącznika nr 2 do Decyzji. IP RPO WSL - ŚCP będzie uprawniona do zastosowania korekty finansowej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju, wydanym na podstawie upoważnienia zawartego w art. 24 ust. 13 Ustawy wdrożeniowej.
4. Beneficjent na żądanie IP RPO WSL - ŚCP ma obowiązek dostarczyć wszelkie dokumenty i wyjaśnienia związane z udzielonym zamówieniem.
5. Do oceny prawidłowości zamówień udzielonych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań IP RPO WSL - ŚCP stosuje wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania (wszczęcie postępowania oznacza publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia).
6. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty skutkowałby uznaniem danego zamówienia za zamówienie publiczne, a Beneficjent/Partner nie zastosował wymagań dla zamówień publicznych, wówczas Beneficjent/Partner nie może udzielić zamówienia, pod rygorem uznania całego wydatku za niekwalifikowalny. W tej sytuacji Beneficjent/Partner powinien przeprowadzić ponowne postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych wskazanych w ust. 2.

§ 12

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od danego zdarzenia, informowania IP RPO WSL - ŚCP o wszelkich zdarzeniach powodujących lub mogących powodować zmiany w Projekcie, a także o ewentualnych nieprawidłowościach lub problemach w realizacji Projektu albo o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) osiągnięcia i udokumentowania realizacji celów Projektu, w tym zakładanych dokumentacją aplikacyjną wartości wskaźników Projektu;
 - 3) pomiaru wartości wskaźników Projektu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie, a także do udokumentowania ich realizacji;
 - 4) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL - ŚCP prawidłowo wypełnionych wniosków sprawozdawczych zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku sprawozdawczego oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku w terminie nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy (okresy 6 - miesięczne liczone są od daty podjęcia Decyzji), chyba że w okresie 6 miesięcy, których dotyczyłyby wnioski sprawozdawcze, został uprzednio złożony wniosek o płatność, o którym mowa w pkt. 5;
 - 5) przygotowywania i przekazywania do IP RPO WSL - ŚCP prawidłowo wypełnionych wniosków o płatność zgodnie ze wzorem obowiązującym na dzień składania wniosku o płatność oraz zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność obowiązującą na dzień złożenia wniosku w szczególności w terminach określonych niniejszą Decyzją oraz w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność;
 - 6) przekazywania w terminie określonym przez IP RPO WSL - ŚCP i na jej żądanie wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu lub służących monitorowaniu postępów w jego realizacji, monitorowaniu osiągania celów Projektu, w tym tych zaplanowanych do osiągnięcia po zakończeniu Projektu lub monitorowaniu utrzymywania trwałości, również w okresie wskazanym w § 15 ust. 1 Załącznika nr 2 do Decyzji;
 - 7) niezwłocznego przekazywania IP RPO WSL - ŚCP informacji o wynikach wszelkich przeprowadzonych kontroli dotyczących całości Projektu lub jego poszczególnych elementów, jeśli zostały stwierdzone nieprawidłowości, względnie zostały do Beneficjenta skierowane wystąpienia lub zalecenia pokontrolne.
2. Nieosiągnięcie w określonym dokumentacją aplikacyjną terminie lub nieutrzymanie do końca okresu trwałości celów lub wskaźników Projektu w całości lub w części może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania, o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika Projektu lub do uchylenia Decyzji. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika Projektu nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań Projektu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do IP RPO WSL - ŚCP wnioskach sprawozdawczych lub wnioskach o płatność, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lub 5, Beneficjent zobowiązuje się do przestania uzupełnianych wniosków o płatność w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
4. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, 5 i 6 oraz ust. 3, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub uchylenie Decyzji. Przekazywanie dofinansowania może zostać wznowione po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.
5. W ramach składanych wniosków o płatność wskazanych w § 6 ust. 5 Załącznika nr 2 do Decyzji Beneficjent jest zobowiązany do informowania i dokumentowania dotychczasowych wyników realizacji Projektu i innych założeń wniosku o dofinansowanie. Na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji IP RPO WSL - ŚCP może wydać zalecenia dotyczące dalszej realizacji Projektu.

§ 12a

Projekty generujące dochód¹⁰

1. Postanowienia mają zastosowanie do Projektu generującego dochód w trakcie, jak i po jego ukończeniu, zgodnie z art. 61 i art. 65 rozporządzenia ogólnego.
2. Zgodnie z art. 61 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, w przypadku projektów generujących dochód, gdy nie ma możliwości obiektywnego określenia dochodów z wyprzedzeniem na podstawie jednej z metod określonych w ust. 3 lub ust. 5 Rozporządzenia ogólnego, dochód wygenerowany w okresie realizacji projektu do trzech lat od zakończenia projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WSL 2014 - 2020) może mieć wpływ na zmniejszenie poziomu maksymalnego dofinansowania ze środków EFRR. Beneficjent informuje o tych okolicznościach IP RPO WSL - ŚCP. W razie potrzeby Beneficjent aktualizuje informacje w tym zakresie, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020*.
3. Beneficjent, którego Projekt wygenerował nieuwzględniony wcześniej dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego w okresie do pięciu lat od zakończenia realizacji Projektu (nie później jednak niż przed przedłożeniem do Komisji Europejskiej dokumentów zamknięcia RPO WSL 2014 - 2020) zwraca wszystkie dochody mające wpływ na zmniejszenie maksymalnego poziomu dofinansowania ze środków EFRR w wysokości proporcjonalnej do udziału wydatków kwalifikowalnych w kosztach całkowitych Projektu oraz proporcjonalnej do udziału dofinansowania ze środków EFRR w wydatkach kwalifikowalnych.
4. W odniesieniu do projektów generujących dochód, powyżej 1 mln. EUR całkowitych wydatków kwalifikowalnych, w przypadku zmniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, powyżej 20% w stosunku do pierwotnej wysokości wydatków kwalifikowalnych ujętych w Decyzji, Beneficjent ma obowiązek przeprowadzenia pełnej rekalkulacji luki w finansowaniu i poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o nowej należnej wysokości dofinansowania, przed złożeniem wniosku o płatność końcową.
5. Beneficjent zobowiązany jest do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu oraz informowania IP RPO WSL - ŚCP o ich wystąpieniu.
6. Postanowień ust. 2 - 5 nie stosuje się do Projektów podlegających zasadom dotyczącym pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 90, poz. 864/2, z późn. zm.).

§ 13

Kontrola

1. Beneficjent/Partner zobowiązuje się poddać kontroli oraz umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących realizację Projektu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu (dalej zwane również „Kontrolą”), dokonywanych przez IP RPO WSL - ŚCP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta/Partnera, w miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie IP RPO WSL - ŚCP. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz po zakończeniu jego realizacji (w okresie 5 lat od daty płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w § 14 ust. 3) lub w terminie wynikającym z innych przepisów prawa.
3. Kontrole w miejscu realizacji Projektu przeprowadzane są przez IP RPO WSL - ŚCP na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia Kontroli.
4. Beneficjent/Partner zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo m.in. do:

¹⁰ Jeżeli dotyczy.

- 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty (również niezwiązane bezpośrednio z realizacją Projektu), w tym dokumenty elektroniczne, przez cały okres ich przechowywania określony w § 15 ust. 1 oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) dokonania oględzin oraz pełnego dostępu w szczególności do obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu oraz dostępu do związanych z Projektem systemów teleinformatycznych;
 - 3) zapewnienia w trakcie przeprowadzania Kontroli obecności Beneficjenta/Partnera oraz osób zaangażowanych w realizację Projektu;
 - 4) udzielania wszelkich wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
5. Niespełnienie przez Beneficjenta/Partnera w trakcie Kontroli realizacji Projektu obowiązków określonych w ust. 4 jest traktowane jak odmowa poddania się Kontroli.
 6. W uzasadnionych przypadkach za odmowę poddania się Kontroli mogą zostać potraktowane czynności Beneficjenta/Partnera polegające na stwarzaniu przeszkód dla sprawnego i niezakłóconego prowadzenia Kontroli.
 7. IP RPO WSL - ŚCP lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą przeprowadzić Kontrolę również po zakończeniu realizacji Projektu oraz w okresie trwałości Projektu lub w terminie wynikającym z odrębnych przepisów prawa, mającą na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta/Partnera wskaźników Projektu.
 8. W ramach Kontroli w miejscu realizacji Projektu mogą być przeprowadzane oględziny. Oględziny przeprowadza się w obecności Beneficjenta/Partnera lub upoważnionego przez niego przedstawiciela.
 9. Z przeprowadzonych przez IP RPO WSL - ŚCP czynności kontrolnych (nie dotyczy wizyty monitorującej), polegających na oględzinach lub przyjęciu ustnych wyjaśnień lub oświadczeń, sporządzana jest lista sprawdzająca, która podpisywana jest przez osoby kontrolujące i pozostałe osoby uczestniczące w powyższych czynnościach.
 10. Na 5 dni przed dniem przeprowadzenia Kontroli IP RPO WSL - ŚCP wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o Kontroli. Powyższy termin nie dotyczy wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej, która może być przeprowadzona po wcześniejszym poinformowaniu Beneficjenta, nie później niż na 48 godzin przed przeprowadzeniem wizyty monitorującej lub kontroli doraźnej. W uzasadnionych przypadkach wizyta monitorująca lub kontrola doraźna może być przeprowadzona bez konieczności wcześniejszego poinformowania Beneficjenta. Inne instytucje uprawnione do przeprowadzania Kontroli na podstawie odrębnych przepisów zawiadamiają Beneficjenta o planowanej kontroli w terminach określonych tymi przepisami.
 11. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia IP RPO WSL - ŚCP przed rozpoczęciem wizyty monitorującej lub Kontroli Projektu o występujących ograniczeniach lub szczególnych wymaganiach wynikających z przyjętych w jednostce zasad lub obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wskazujących na konieczność zachowania szczególnych procedur ochronnych, mogących mieć wpływ na możliwość i sposób przeprowadzenia wizyty monitorującej lub Kontroli Projektu.
 12. Po zakończeniu przez IP RPO WSL - ŚCP wszystkich czynności związanych z Kontrolą w terminie do 30 dni sporządzana jest informacja pokontrolna, która po podpisaniu jest przekazywana Beneficjentowi. Informacja pokontrolna nie jest sporządzana po przeprowadzeniu wizyty monitorującej.
 13. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia do IP RPO WSL - ŚCP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do tej informacji. Termin ten może być przedłużony przez IP RPO WSL - ŚCP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej rozpatruje IP RPO WSL - ŚCP w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP RPO WSL - ŚCP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub wystąpienia z żądaniem przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń.

Beneficjent może wycofać złożone zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

14. IP RPO WSL - ŚCP po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia Kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń. Ostateczna informacja pokontrolna jest przekazywana Beneficjentowi.
15. Informację pokontrolną oraz ostateczną informację pokontrolną w razie potrzeby uzupełnia się o termin przekazania IP RPO WSL - ŚCP informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub wykorzystania rekomendacji.
16. W wyniku stwierdzenia podczas Kontroli nieprawidłowości lub uchybień w realizacji Projektu, IP RPO WSL - ŚCP wydaje zalecenia pokontrolne lub rekomendacje, które zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz termin przesłania informacji o wykonaniu zaleceń. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania IP RPO WSL - ŚCP w wyznaczonym terminie o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych, a w przypadku niepodjęcia takich działań - o przyczynach takiego postępowania. W przypadku, gdy Beneficjent nie przekaze w wymaganym terminie informacji o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, IP RPO WSL - ŚCP wstrzymuje wszelkie płatności na rzecz Beneficjenta do czasu przekazania wymaganych informacji. Niezależnie od poinformowania lub niepoinformowania przez Beneficjenta o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub wykorzystaniu rekomendacji, IP RPO WSL - ŚCP może przeprowadzić kontrolę doraźną na miejscu realizacji Projektu, w celu sprawdzenia wykonania zaleceń lub wykorzystania rekomendacji.
17. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje IP RPO WSL - ŚCP o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji.
18. Z przebiegu wizyty monitorującej sporządza się notatkę, która jest przekazywana Beneficjentowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia wszystkich czynności związanych z prowadzoną wizytą. Ustalenia wizyty monitorującej są uwzględniane w ramach weryfikacji wniosku o płatność. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości ustalenia wizyty monitorującej mogą być podstawą do wszczęcia Kontroli doraźnej w Projekcie.
19. Beneficjent ma prawo do zgłoszenia do IP RPO WSL - ŚCP, w terminie 14 dni od dnia otrzymania notatki z przeprowadzonej wizyty, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń. Termin ten może być przedłużony przez IP RPO WSL - ŚCP na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń. Zastrzeżenia rozpatruje IP RPO WSL - ŚCP w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez IP RPO WSL - ŚCP, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności lub wystąpienia z żądaniem przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie, każdorazowo przerywa bieg terminu na rozpatrzenie zastrzeżeń. Beneficjent może wycofać złożone zastrzeżenia. Zastrzeżenia, które zostały wycofane, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 14

Trwałość Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do utrzymania trwałości Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego (dotyczy również Projektów nie inwestycyjnych, w ramach których zakupiono środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne o okresie użytkowania dłuższym niż rok).
2. Naruszenie trwałości Projektu ma miejsce, jeżeli w okresie do 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestanie, zawieszenie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO WSL 2014 - 2020 - jeśli dotyczy;
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje jednostce lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści - jeśli dotyczy;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter Projektu, jego cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

3. Za datę płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w ust. 2, uznaje się datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową. W przypadku braku kwoty do wypłaty z rozliczonego wniosku o płatność końcową za datę, o której mowa w ust. 2 uznaje się datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IP RPO WSL - ŚCP.
4. Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, powoduje obowiązek zwrotu przez Beneficjenta dofinansowania otrzymanego na realizację Projektu, wraz z odsetkami, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości, w trybie określonym w art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasady trwałości oblicza się korektę finansową zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Załącznika nr 2 do Decyzji.
6. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż 14 dni od powzięcia informacji o zmianie, poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o wszelkich okolicznościach, które spowodowały lub mogą spowodować nieutrzymanie trwałości Projektu, a także zmianę kwalifikowalności wydatków, aż do momentu upływu okresu trwałości Projektu.

§ 15

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

1. Beneficjent zobowiązuje się do posiadania i przechowywania dokumentów (w tym wersji elektronicznych) związanych z realizacją Projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia ogólnego oraz co najmniej przez okres 10 lat od dnia zatwierdzenia przez IP RPO WSL - ŚCP wniosku o płatność końcową. IP RPO WSL - ŚCP poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
2. IP RPO WSL - ŚCP może zmienić termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta przed upływem tego terminu.
3. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) informowania społeczeństwa, od początku realizacji Projektu do upływu okresu trwałości Projektu o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami rozporządzenia ogólnego, Rozporządzenia Komisji nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 i Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów opublikowanymi przez właściwe ministerstwo, które są dostępne na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - 3) oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzone są działania w ramach Projektu oraz informowania społeczeństwa o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy Decyzji;
 - 4) koordynowania i monitorowania informacji i promocji w ramach Projektu oraz realizacji obowiązków w zakresie archiwizacji.
5. Beneficjent udostępnia IP RPO WSL - ŚCP oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci materiałów zdjęciowych, audiowizualnych, drukowanych oraz prezentacji dotyczących realizowanego Projektu na

potrzeby realizacji obowiązków informacji i promocji Funduszu, Programu i Projektu. Korzystanie w ramach licencji polega na:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzaniu określoną techniką egzemplarzy utworu oraz prezentacji dotyczących Projektu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczeniu i wprowadzaniu do pamięci komputerów;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publicznym wykonaniu, wystawieniu, wyświetleniu, odtworzeniu oraz nadawaniu i reemitowaniu, a także publicznym udostępnianiu utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności publikowaniu w internecie.
6. Beneficjent wyraża zgodę na umieszczenie informacji w wykazie operacji publikowanym zgodnie z art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego.

§ 16

Zasady komunikacji i korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014)

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującą Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w szczególności:
 - 1) wniosków o płatność wraz z załącznikami oraz innych dokumentów i wyjaśnień z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, w terminach i według zasad określonych przez IP RPO WSL – ŚCP, wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność aktualnej na moment składania wniosku;
 - 2) do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, zgodnie z instrukcjami aktualnymi na moment aktualizacji dokumentów – na wezwanie IP RPO WSL – ŚCP;
 - 3) do aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014, w terminach i na zasadach określonych w instrukcjach aktualnych na moment składania harmonogramu;
 - 4) do aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014, w terminach i na zasadach określonych w instrukcjach aktualnych na moment aktualizacji informacji o zamówieniach/postępowaniach;
 - 5) do wprowadzania do systemu informatycznego (LSI 2014) danych personelu zaangażowanego w Projekcie niezwłocznie po zaangażowaniu osoby do Projektu oraz ich uzupełniania niezwłocznie po odebraniu protokołów sporządzanych przez osobę zaangażowaną, zgodnie z m.in. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
2. W przypadku niewypełnienia zobowiązań wskazanych w ust. 1 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów, Beneficjent może zostać wezwany do wypełnienia tych obowiązków lub usunięcia braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL – ŚCP. Brak zastosowania się do wezwania może stanowić przesłankę do uchylecia Decyzji.
3. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu lub certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP.

4. Dokumenty dostarczone z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej, które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym zgodnie z ust. 3, nie wywołują skutków prawnych do czasu ich prawidłowego podpisania.
5. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach LSI 2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
6. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 5 LSI 2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza, że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów Projektu w LSI 2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach, w związku z podpisaniem dokumentów zgodnie z ust. 3.
7. W sytuacji, gdy ze strony IP RPO WSL - ŚCP istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem LSI 2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, Beneficjent na pisemne wezwanie IP RPO WSL - ŚCP lub zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w formie wskazanej przez IP RPO WSL - ŚCP.
8. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa, wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP.
9. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do LSI 2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IP RPO WSL - ŚCP w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach LSI 2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w LSI 2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu, zgodnie z obowiązującą Instrukcją użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Wnioskodawców/Beneficjentów RPO WSL 2014-2020. Wszelkie działania w LSI 2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta.
11. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z LSI 2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
12. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli i audytów.

§ 17

Zmiany w Projekcie i Decyzji

1. Decyzja może zostać zmieniona w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w jej treści, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w Decyzji dokonuje IZ RPO WSL po zaakceptowaniu wnioskowanych zmian przez IP RPO WSL - ŚCP określając ich zakres, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiany w załącznikach do Decyzji dokonywane są w trybie wskazanym w ust. 1, za wyjątkiem sytuacji wskazanych w Załączniku nr 2 do Decyzji, które wymagają jedynie uzyskania akceptacji IP RPO WSL - ŚCP, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. We wskazanych w Załączniku nr 2 do Decyzji sytuacjach, w których do zmiany treści Decyzji lub załączników wymagane jest jedynie uzyskanie akceptacji, IP RPO WSL - ŚCP może zażądać dokonania tych zmian w trybie wskazanym w ust. 1.

Beneficjent zgłasza IP RPO WSL - ŚCP zmiany dotyczące realizacji Projektu w dowolnym momencie jego realizacji, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu określonego w § 3 Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

5. Jeżeli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian w ramach Projektu, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia zaistnienia przyczyn powodujących potrzebę zmian i nie później niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową (pod warunkiem jego złożenia w terminie zgodnie z § 6 ust. 8) złożyć do IP RPO WSL - ŚCP wniosek o zaakceptowanie zmian, przedstawiając ich zakres i uzasadnienie. Złożenie wniosku dotyczącego terminu zakończenia realizacji projektu po terminie realizacji i przed lub wraz ze złożeniem wniosku o płatność końcową może prowadzić wyłącznie jednokrotnie do wydłużenia terminu realizacji.
6. Jeśli Decyzja została podjęta po upływie terminu zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 3 Decyzji, Beneficjent może wnioskować o zmiany dotyczące realizacji Projektu w terminie do 25 dni od dnia podjęcia Decyzji nie później jednak niż w dniu złożenia wniosku o płatność końcową (pod warunkiem jego złożenia w terminie zgodnie z § 6 ust. 8).
7. Jeżeli wniosek o płatność końcową jest składany przed upływem terminu realizacji Projektu określonego w Decyzji, wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony najpóźniej w dniu złożenia wniosku o płatność końcową.
8. Wprowadzane do Decyzji zmiany mogą być inicjowane zarówno przez Beneficjenta, jak i przez IP RPO WSL - ŚCP. Zmiana Decyzji powinna być poprzedzona zaktualizowaniem wniosku aplikacyjnego Beneficjenta w systemie LSI 2014 oraz zgłoszeniem jego nowej wersji, chyba że zmiana nie wpływa na treść wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku, gdy dokumenty dostarczone przez Beneficjenta wskazują na konieczność dokonania zmiany danych zawartych w LSI 2014 (w tym załączników do Decyzji), IP RPO WSL - ŚCP może dokonać odpowiednich zmian również bez wniosku o dokonanie zmian ze strony Beneficjenta. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności lub działania siły wyższej, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Beneficjent i IP RPO WSL - ŚCP uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
10. Zmiany Decyzji nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 3 Decyzji.
11. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem poziomu dofinansowania, określonego we wniosku o dofinansowanie.
12. Jeżeli wartość wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości tych wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość dofinansowania dotyczącego danej kategorii wydatków nie ulega zmianie.
13. Wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi jest ustalana w oparciu o ostatecznie zatwierdzone w ramach wniosku o płatność końcową wydatki kwalifikowalne nieobjęte limitami procentowymi, co oznacza, że w wyniku weryfikacji wniosku o płatność wykazana wartość wydatków kwalifikowalnych objętych limitami procentowymi może zostać pomniejszona.
14. O zmianach wpływających na nieosiągnięcie pełnej zakładanej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników Projektu lub celu realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany poinformować IP RPO WSL - ŚCP przed ich dokonaniem wraz z przedstawieniem zakresu zmian oraz ich uzasadnieniem. IP RPO WSL - ŚCP może wyrazić sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany. Brak sprzeciwu wobec planowanych zmian nie wyklucza dokonania przez IP RPO WSL - ŚCP pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu.
15. IP RPO WSL - ŚCP może dokonać oceny merytorycznej zmodyfikowanego Projektu pod kątem zachowania celów Projektu, warunkując uzyskanie akceptacji od pozytywnej oceny merytorycznej.
16. W przypadku braku zgody IP RPO WSL - ŚCP na dokonanie zmian, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku o dofinansowanie (z uwzględnieniem zmian uprzednio zaakceptowanych przez IP RPO WSL - ŚCP - jeśli dotyczy) lub ma możliwość rezygnacji z dalszej realizacji Projektu. W tym przypadku § 20 ust. 4 i 5 Załącznika nr 2 do Decyzji stosuje się odpowiednio.

17. W przypadku uzyskania akceptacji IP RPO WSL - ŚCP na dokonanie zmian w Projekcie, Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie lub zgodą IP RPO WSL - ŚCP.
18. W ramach Projektu możliwe są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków kwalifikowalnych pod warunkiem akceptacji IP RPO WSL - ŚCP. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia zakresu oraz wyczerpującego uzasadnienia dokonanych zmian. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków niekwalifikowalnych nie wymagają informowania przez Beneficjenta IP RPO WSL - ŚCP o planowanych przesunięciach.
19. Brak jest możliwości dokonywania zmian, w szczególności zwiększenia stawki jednostkowej lub zwiększenia zaplanowanej w projekcie ilości jednostek w wartościach wydatków rozliczanych metodą uproszczoną.
20. Nie ma możliwości zmiany metody rozliczania wydatku - z metody uproszczonej na rozliczanie faktycznie poniesionych kosztów i odwrotnie, jak i zmiany rodzaju metody uproszczonej.
21. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania IP RPO WSL - ŚCP o zmianie rachunków bankowych, o których mowa w § 6 ust. 2 i udokumentowania zmiany. Uwzględnienie zmiany rachunku uzależnione jest od akceptacji IP RPO WSL - ŚCP. Ewentualna szkoda powstała wskutek niedopełnienia tego obowiązku obciąża wyłącznie Beneficjenta.

§ 18

Siła wyższa

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec IP RPO WSL - ŚCP lub uznany za naruszającego postanowienia Decyzji w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Decyzji tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować IP RPO WSL - ŚCP o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Beneficjent oraz IP RPO WSL - ŚCP są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o zajściu przypadku siły wyższej wraz z uzasadnieniem. Podmiot, którego dotyczy działanie siły wyższej, będzie kontynuował wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Decyzji, w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Decyzji, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt 17 i 18 Załącznika nr 2 do Decyzji, w przypadku ustania siły wyższej, Podmiot, którego dotyczyło jej działanie niezwłocznie przystąpi do realizacji swoich obowiązków wynikających z Decyzji.

§ 19

Ochrona danych

1. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego oraz każdy z Partnerów. Zakres administrowanych i przetwarzanych danych osobowych jest określony w Umowie o partnerstwie. Przekazywanie danych osobowych pomiędzy administratorami będzie odbywało się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa tj. do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014 - 2020.
2. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się zgodnie z zapisami RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

§ 20

Uchylenie Decyzji

1. IP RPO WSL - ŚCP może wystąpić do IZ RPO WSL o uchylenie Decyzji ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Beneficjent lub Partner nie realizuje Projektu na warunkach określonych w Decyzji, w szczególności jeżeli:
 - 1) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Decyzją;
 - 2) opóźnia się w realizacji Projektu lub osiągnięciu celów Projektu w stosunku do terminów określonych w Decyzji tak dalece, że okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że ukończenie Projektu lub osiągnięcie jego celów nie nastąpi w terminie wynikającym z Decyzji;
 - 3) nie osiągnął zamierzonego w Projekcie celu;
 - 4) rażąco utrudniał przeprowadzenie Kontroli przez IP RPO WSL - ŚCP bądź inne uprawnione podmioty;
 - 5) nie realizuje Projektu zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn;
 - 6) nie realizuje obowiązków w zakresie informacji i promocji;
 - 7) w wyznaczonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 8) nie przedłożył, pomimo wezwania IP RPO WSL - ŚCP, wypełnionych poprawnie wniosków o płatność;
 - 9) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 11 Załącznika nr 2 do Decyzji;
 - 10) dokonał jakichkolwiek czynności prawnych, rzeczowych lub finansowych związanych z Projektem do upływu 5 lat od daty płatności końcowej w Projekcie, o której mowa w § 14 ust. 3 Załącznika nr 2 do Decyzji, niezgodnie z zapisami Decyzji oraz dokumentami programowymi i przepisami prawa;
 - 11) nie poinformował IP RPO WSL - ŚCP o zmianach związanych z Projektem w terminie i na zasadach określonych w Decyzji;
 - 12) nie dopełnił obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 8 pkt 1;
 - 13) wykorzystał przekazane środki (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 14) odmówił poddania się Kontroli IP RPO WSL - ŚCP bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 15) przedstawił w toku wykonywanych czynności związanych z Projektem nieprawdziwe, sfałszowane, nieścisłe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty, oświadczenia lub informacje w celu uzyskania, sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania dofinansowania czy też nie ujawnił informacji mimo obciążającego go obowiązku w tym zakresie, w tym samym celu;
 - 16) wobec Beneficjenta/Partnera został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent/Partner pozostaje w stanie likwidacji albo gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 17) w opinii IP RPO WSL - ŚCP nie istnieje możliwość prawidłowej i terminowej realizacji Projektu - w przypadku wystąpienia siły wyższej;
 - 18) po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do realizacji postanowień Decyzji;
 - 19) naruszył trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego.
2. Naruszanie zapisów Umowy o partnerstwie przez jej Strony, w zakresie postanowień regulujących kwestie wskazane w art. 33 ust. 5, 6, 7 Ustawy wdrożeniowej, może stanowić przesłankę do uchylenia Decyzji.
3. Rozwiązanie Umowy o partnerstwie może stanowić podstawę uchylenia Decyzji w trybie natychmiastowym.

4. W przypadku uchylenia Decyzji Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez IP RPO WSL - ŚCP na rachunek bankowy przez nią wskazany.
5. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania.
6. W przypadku uchylenia Decyzji Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Niezależnie od formy lub przyczyny uchylenia Decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z Projektem, zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 i 3 Załącznika nr 2 do Decyzji.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają w szczególności obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, SZOOP, obowiązujących procedur, Wytycznych oraz właściwych przepisów prawa.
2. Beneficjent oraz IP RPO WSL - ŚCP podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania Decyzji:
 - 1) Komunikacja elektroniczna:
 - a) IP RPO WSL - ŚCP: **<https://www.sekap.pl/id/54984>**
Skrytka ePUAP: **/SCP/skrytka**
 - b) Beneficjent: **<https://www.sekap.pl/id/2253>**
Skrytka ePUAP: **/UMWSL/skrytka**
 - 2) Komunikacja tradycyjna:
 - a) IP RPO WSL - ŚCP: 41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47;
 - b) Beneficjent: według danych do korespondencji określonych w LSI 2014.
3. Oświadczenie woli złożone drugiej Stronie jest skuteczne, jeśli zostało wysłane na właściwy adres, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, zgodnie z § 16 ust. 3 Załącznika nr 2 do Decyzji, oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią. Odbiorca może zapoznać się z treścią oświadczenia, jeżeli wiadomość została wyświetlona na monitorze drugiej Strony (tak zwana zwrotka elektroniczna lub Urzędowe Poświadczenie Odbioru) lub odbiorca wysłał mail zwrotny potwierdzający fakt zapoznania się z treścią informacji.
4. IP RPO WSL - ŚCP zastrzega sobie możliwość komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem domeny scp-slask.pl.
5. Zmiana danych do korespondencji wskazanych w ust. 2 pkt 1 wymaga poinformowania Beneficjenta oraz IP RPO WSL - ŚCP przy wykorzystaniu jednej z form komunikacji wskazanych w ust. 2.
6. Pisma skierowane przez Strony na adresy wskazane w ust. 2 i zwrócone do nadawcy uważa się za skutecznie doręczone. W przypadku dwukrotnego awizowania korespondencji skierowanej na adres określony w ust. 2 pkt 2 IP RPO WSL - ŚCP uzna doręczenie za dokonane z upływem ostatniego dnia drugiego awizo.
7. Zastrzeżenie formy elektronicznej nie wyłącza prawa stosowania zwykłej formy pisemnej w kontaktach między Stronami, z zastrzeżeniem, iż forma elektroniczna dokumentów, zgodnie z § 16 Załącznika nr 2 do Decyzji, jest niezbędna w celu rozliczenia Projektu i przekazania dofinansowania.
8. W przypadku przesłania korespondencji drogą pocztową lub przesyłką kurierską, datą doręczenia korespondencji jest data faktycznego jej wpływu do IP RPO WSL - ŚCP.

§ 22

W przypadku zmian przepisów skutkujących niezgodnością między postanowieniami Decyzji a nowymi uregulowaniami prawnymi, do praw i obowiązków Beneficjenta i IP RPO WSL – ŚCP zastosowanie znajdują nowe przepisy, które zastępują z chwilą ich wejścia w życie dotychczasowe i niezgodne z nimi postanowienia Decyzji, chyba że IP RPO WSL – ŚCP i Beneficjent postanowią inaczej w drodze pisemnego porozumienia pod rygorem nieważności.

§ 23

Integralną część Załącznika nr 2 do Decyzji stanowią załączniki:

1. Kwalifikowalność wydatków dla naboru nr RPSL.03.05.01-IP.01-24-017/19;
2. Oświadczenie Beneficjenta o posiadanym rachunku bankowym;
3. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku wpływu realizacji projektu na obszary sieci Natura 2000;
4. Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

**Sposób wyliczenia podstawy korekty finansowej w przypadku naruszenia zasady,
o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego**

Założenia:

- a) wartość kwalifikowalna wydatku, względem którego nastąpiło naruszenie: **X zł**;
- b) okres liczony w dniach kalendarzowych: **Y1** dni;
- c) łączna liczba dni kalendarzowych niezachowania okresu (od dnia naruszenia): **Y2** dni.

Ustalenie procentu korekty:

$Y2/Y1 \times 100\% = \text{wynik } Z\%$ (zaokrąglenie w górę do części setnej).

W celu wyliczenia podstawy wymierzonej korekty, wartość kwalifikowalna wydatku jest pomnożona przez otrzymany wskaźnik procentowy:

$X \text{ zł} \times Z\% = \text{podstawa korekty w zł}$ (zaokrąglenie w górę do pełnych groszy).

W przypadku braku możliwości potwierdzenia przez IP okresu wystąpienia naruszenia (tj. daty jej rozpoczęcia i zakończenia) zwrotowi podlega całość wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami.

Kwalifikowalność wydatków dla naboru nr RPSL.03.05.01-IP.01-24-017/19

I. Część ogólna

dokumentacja aplikacyjna – dokumentacja niezbędna do aplikowania o wsparcie w ramach RPO WSL 2014-2020 zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków,

EFRR – Europejski Funduszu Rozwoju Regionalnego,

IOB – Instytucja otoczenia biznesu – to bez względu na formę prawną, podmioty prowadzące działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działające dla zysku lub przeznaczające zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadające bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP,

IP RPO WSL – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, np. Śląskie Centrum Przedsiębiorczości,

IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,

koszt nabycia nowego środka trwałego – koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu, pod warunkiem, że koszty te podnoszą wartość początkową zakupionego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta/partnera,

mechanizm racjonalnych usprawnień - konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;

nowy środek trwały – środek trwały fabrycznie nowy, wcześniej nieużytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta/partnera, sprzedawcy),

pomoc de minimis – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.) oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z dnia 7 kwietnia 2015 r., poz. 488),

RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,

środek trwały – definicja w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie

ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki,

wytyczne – wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wydane przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

1. **Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych:**

1) Podmiotem dokonującym wydatków kwalifikowalnych w ramach RPO WSL 2014–2020 jest beneficjent, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu (podmiot realizujący projekt), partner projektu zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu.

2) Dopuszczalne jest ponoszenie wydatków kwalifikowalnych przez podmiot realizujący projekt, wskazany przez beneficjenta, pod warunkiem, iż jest on uwzględniony w decyzji o dofinansowaniu oraz zachodzi między nimi powiązanie ustawowe lub umowne. Niezależnie od tego, czy beneficjent upoważni inny podmiot do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych, beneficjent:

- a) ponosi wszelką odpowiedzialność za działania i zaniechania podmiotu realizującego projekt, a w przypadku stwierdzenia nieważności umowy pomiędzy beneficjentem a podmiotem realizującym projekt lub innego równoważnego dokumentu upoważniającego podmiot do realizacji projektu, IZ/IP RPO WSL uznaje całość wydatków poniesionych na podstawie takich dokumentów za niekwalifikowalne,
- b) zobowiązany jest do uregulowania współpracy z podmiotem realizującym projekt/partnerami poprzez umowę o partnerstwie zawierającą m.in. zapisy dotyczące monitorowania projektu i osiągnięcia wskaźników projektu,
- c) pozostaje odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, rozliczenie, zapewnienie trwałości projektu, osiągnięcie i utrzymanie wskaźników i celów projektu oraz udokumentowanie powyższego - zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu,
- d) w przypadku działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości pozostaje jedynym podmiotem właściwym do przedstawienia wniosków o płatność, wniosku/tabel do wniosku o dofinansowanie w celu zmiany decyzji o dofinansowaniu oraz otrzymywania dofinansowania ze środków RPO WSL 2014-2020.

3) Do wszystkich wydatków kwalifikowalnych mają zastosowanie te same wymogi dotyczące ich ponoszenia, dokumentowania itp. bez względu na to, czy wydatek został poniesiony przez beneficjenta, czy wskazany w decyzji o dofinansowaniu podmiot realizujący projekt/partnera projektu.

Jednostką realizującą projekt w imieniu jednostki samorządu terytorialnego może być jedynie zakład budżetowy, samorządowa osoba prawna lub samorządowa jednostka organizacyjna.

2. **Przelew wierzytelności¹¹**

1) IP RPO WSL w ramach realizacji projektu wyraża zgodę na dokonywanie przelewu wierzytelności (cesja wierzytelności) wynikających z tytułu umowy z zastrzeżeniem, że wierzytelność z umowy jest wierzytelnością warunkową i przysługiwać będzie cedentowi pod warunkiem realizacji przez niego wszelkich wymienionych w umowie obowiązków

¹¹ Zasady wyrażenia zgody na przelew wierzytelności określa decyzja o dofinansowaniu.

oraz z zastrzeżeniem skuteczności wszelkich praw dłużnika względem cedenta określonych w umowie.

2) Wysokość wierzytelności objętej cesją nie może być wyższa niż określona w decyzji o dofinansowaniu wartość dofinansowania.

3) Zawarcie przez beneficjenta umowy cesji wierzytelności wyklucza możliwość wnioskowania o płatność zaliczkową.

3. Zasady faktycznego poniesienia wydatku oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej.

1) Zasady faktycznego poniesienia wydatku zostały określone w wytycznych oraz w niniejszym dokumencie.

2) Minimalny zakres opisu dowodu księgowego, który należy umieścić na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej wskazano w Instrukcji wypełnienia wniosku o płatność.

3) Wszyscy beneficjenci, niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków, zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu dofinansowanego w ramach RPO WSL 2014-2020.

4) Wydatek jest niekwalifikowalny, jeżeli nie został ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej lub nie został oznaczony odpowiednim kodem księgowym lub nie został wyodrębniony zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt od 5) do 7).

5) Beneficjenci prowadzący księgi rachunkowe i sporządzający sprawozdania finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości):

- a) zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych, poprzez wprowadzenie na potrzeby projektu odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych lub odpowiedniego kodu księgowego,
- b) na kierowniku jednostki (beneficjencie), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisanie zasad dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WSL.

6) Beneficjenci, prowadzący podatkową księgę przychodów i rozchodów zobowiązani są do właściwego oznaczania w księdze przychodów i rozchodów dokumentów związanych z realizacją projektu, w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach RPO WSL 2014-2020 – poprzez oznaczenie w podatkowej księdze przychodów i rozchodów w odpowiednich wierszach numeru decyzji o dofinansowaniu.

7) Beneficjenci, niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

II. Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad kwalifikowalności dla naboru nr RPSL.03.05.01-IP.01-24-017/19

Poddziałanie 3.5.1: Promocja gospodarcza regionu

A. Wydatki kwalifikowalne:

W przypadku poddziałania 3.5.1 Promocja gospodarcza regionu za kwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki niezbędne do realizacji projektu i wpisujące się w poniższy katalog kategorii wydatków:

- **Wydatki związane z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych m.in:**

- koszty wynajęcia powierzchni wystawienniczej,
- koszty projektu, zabudowy i obsługi stoiska np. organizacja i obsługa techniczna (np. obsługa recepcji, serwis techniczny, sprzątanie, itp.), projekt stoiska, montaż, demontaż stoiska, transport stoiska, eksponatów wraz z ubezpieczeniem, odprawą celną i kosztami spedycji, itp.
- koszty promocji integralnie związane z realizacją działań zaplanowanych w projekcie np. koszty reklamy w mediach, koszty organizacji konferencji prasowej, koszty udziału w debatach, koszty ekspozycji powierzchni reklamowej, itp.,
- koszty transportu, w tym uczestników w okresie trwania targów i imprez wystawienniczych, misji gospodarczych kongresów, konferencji, spotkań biznesowych, ubezpieczenia, zakwaterowania i wyżywienia pracowników projektu, uczestników reprezentujących region, przedsiębiorców oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie, koszty delegacji, koszty wynajmu pomieszczeń konferencyjnych wraz z wyposażeniem,
- koszty wpisu do katalogu wystawców, opłata rejestracyjna, wstęp na targi lub wystawy,
- zakup materiałów informacyjnych, konferencyjnych dla uczestników projektu,
- usługi cateringowe,
- usługi tłumaczeń,
- koszty rekrutacji przedsiębiorców uczestniczących w spotkaniach informacyjnych, targach, wystawach, misjach i kongresach,
- koszty udziału w seminariach, konferencjach, imprezach fakultatywnych, eventach gospodarczych, wydarzeniach promujących region,
- opieka tłumacza, rezydenta, przewodnika w okresie trwania targów, wystaw, misji, kongresów, konferencji etc,
- zakup usług eksperckich związanych z realizacją działań zaplanowanych w projekcie.

Warunki kwalifikowalności dla wydatków

związanych z organizacją i udziałem w targach i imprezach wystawienniczych, misjach gospodarczych, kongresach, konferencjach, spotkaniach informacyjnych i spotkaniach biznesowych- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą – nie dotyczy delegacji.

- **Koszty usług:**

- usługi organizacji misji gospodarczych, spotkań integrujących, spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi/ekspertami, spotkań B2B, A2B, spotkań networkingowych, eventów gospodarczych, wizyt studyjnych,
- koszty związane ze zbieraniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i aktualizacją danych w bazie,
- usługi utrzymania (hostingu) bazy, strony/podstrony ściśle związanej z realizacją projektu,
- koszty utrzymania infrastruktury technicznej (serwer, łącza),
- zakup usług eksperckich związanych z opracowaniem ekspertyz, raportów i analiz.

- **Koszty nabycia nowych środków trwałych**, bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu (w tym m.in.: koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu) pod warunkiem, że koszty te są ujęte w wartości początkowej zakupionego/wytworzonego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta/partnera; pod warunkiem, że dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

Warunki kwalifikowalności dla środków trwałych:

- muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta/partnera i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości (5 lat dla innych/dużych przedsiębiorstw).

- **Koszty nabycia nowych wartości niematerialnych i prawnych** bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu, w szczególności zakup licencji i oprogramowania w tym m.in.:

- licencje, wzory użytkowe, znaki towarowe, oprogramowanie, prawa autorskie majątkowe, prawa pokrewne
- koszty zakupu baz danych,
- koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego oprogramowania, koszty szkolenia personelu, instruktażu.
-

Pod warunkiem, że:

- koszty te ujęte są w wartości początkowej zakupionej/wytworzonej wartości niematerialnej i prawnej w ewidencji środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych beneficjenta/partnera;
- zakup wartości niematerialnych i prawnych dedykowanych/wytworzonych bezpośrednio dla wnioskodawcy lub powszechnie niedostępnych, powinien być dokonany bezpośrednio od wytwórcy/producenta lub wyłącznego/autoryzowanego dystrybutora;
- dany koszt nie stanowi wydatku wskazanego w części B.

Warunki kwalifikowalności dla wartości niematerialnych i prawnych:

- muszą podlegać amortyzacji,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą,
- muszą zostać włączone do aktywów beneficjenta/partnera i muszą pozostać związane z projektem do końca okresu trwałości (5 lat dla innych/dużych przedsiębiorstw).

- **Wydatki związane z przygotowaniem, budową, uruchomieniem, modyfikacją, rozbudową strony internetowej bezpośrednio związanej z realizowanym projektem** – dotyczy Lidera projektu.

Warunki kwalifikowalności dla wydatków związanych z przygotowaniem, budową, uruchomieniem, modyfikacją, rozbudową strony internetowej bezpośrednio związanej z realizowanym projektem:

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

- **Koszty wynagrodzeń**

Warunki uznania wydatków za kwalifikowalne:

- zaangażowanie nowych osób na potrzeby realizacji projektu (stosunek pracy), zawarcie umowy cywilnoprawnej (w przypadku zawierania umów z dotychczasowym pracownikiem zakres obowiązków nie może pokrywać się z zakresem określonym w umowie o pracę danego pracownika) lub zmiany zakresu czynności wcześniej zatrudnionych pracowników, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa; dodatek specjalny,
- pracownik jest zatrudniony wyłącznie do zadań związanych z realizacją projektu lub też przeznacza na realizację projektu określoną część swojego czasu pracy lub realizuje zakres prac wskazany w umowie cywilnoprawnej,
- kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń za pracę wykonaną, tylko w zakresie i przez okres, w jakim pracownicy wykonują prace przewidziane w projekcie,
- w celu kwalifikowania kosztu wynagrodzenia danego pracownika konieczne jest wprowadzenie do LSI 2014 następujących danych osoby zaangażowanej w projekcie (oprócz umów cywilnoprawnych): PESEL, imię, nazwisko; dodatkowo konieczne jest udokumentowanie i przekazanie w wymaganej przez IP RPO WSL formie danych dot. formy zaangażowania w projekcie: daty zaangażowania do projektu, okresu zaangażowania osoby w projekcie, wymiaru czasu pracy/godzin pracy, a także informacji dotyczących ilości godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy (rok, miesiąc zaangażowania),
- posiadanie dokumentacji potwierdzającej poinformowanie personelu o zakresie przetwarzania danych osobowych przez instytucje zaangażowane we wdrażanie RPO WSL 2014-2020, w tym w systemach informatycznych,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie¹²,
- w przypadku, gdy osoba stanowiąca personel projektu jest pracownikiem beneficjenta/partnera, jej zaangażowanie do projektu/projektów może mieć miejsce wyłącznie na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego (tylko umowa o dzieło).

a) Umowa o pracę

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany (oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu i okres zatrudnienia/oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie w terminie realizacji projektu wyznaczonym w decyzji o dofinansowaniu,
- w przypadku Lidera oraz Partnera, koszty wynagrodzeń na podstawie stosunku pracy rozliczane są na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych.

¹² Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.

b) Stosunek cywilnoprawny (umowa zlecenia, kontrakt menadżerski, umowa o dzieło)

- rozliczenie na podstawie protokołu odbioru (dotyczy umowy o dzieło) sporządzonego i podpisanego przez tę osobę oraz beneficjenta/partnera wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, a dla umowy zlecenia oraz kontraktu menadżerskiego informacji wskazującej liczbę godzin poświęconych na wykonanie zadań w projekcie,
- rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów,
- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy,
- rozliczane zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Pozostałe zasady kwalifikowalności określają wytyczne.

• Wydatki związane z opracowaniem, przygotowaniem i rozpowszechnianiem raportów, analiz, ekspertyz itp. w tym:

- podróże służbowe pracowników lidera projektu, partnerów projektu oraz osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań zaplanowanych w projekcie (koszty delegacji),
- wydatki związane z przeprowadzeniem badania rynku pod kątem opracowania ekspertyz, raportów i analiz,
- wydatki związane z przygotowaniem, publikacją i prezentacją wyników ekspertyz, raportów i analiz.

• Wydatki na informację i promocję:

- koszty opracowania i produkcji materiałów promocyjnych związanych z realizacją działań zaplanowanych w projekcie np. gadżety, katalogi, foldery, ulotki, prezentacje na nośnikach jednokrotnego i wielokrotnego zapisu, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, itp.,
- zakup czasu antenowego, powierzchni reklamowej, nośników outdoorowych, reklamy w internecie w celu realizacji kampanii promocyjnych,
- koszty dokumentacji, rejestracji i archiwizacji realizacji działań zaplanowanych w projekcie np. dokumentacja filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa,
- koszty organizacji konferencji prasowych i innych spotkań z przedstawicielami mediów, związanych z bezpośrednią realizacją projektu,
- koszty promocji projektu np. bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne, ulotki, plakaty, materiały informacyjne, ogłoszenia prasowe itp.,
- usługi graficzne np. projekty logotypów, systemy identyfikacji wizualnej, materiały informacyjne, promocyjne, prezentacje multimedialne,
- koszty projektowania, wykonania, prowadzenia, promocji i pozycjonowania portalu internetowego/bazy/profilu.

Warunki kwalifikowalności dla wydatków na informację i promocję:

- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

- **Podatek VAT od towarów i usług** (dotyczy wyłącznie Lidera).

Lider projektu na etapie aplikowania składa Oświadczenie o kwalifikowalności Vat. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

• Pozostałe koszty związane z bezpośrednią realizacją działań zaplanowanych w projekcie:

- koszty urządzeń i sprzętu w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu przez cały okres ich użytkowania. Jeżeli urządzenia i sprzęt nie są wykorzystywane na potrzeby projektu przez cały okres ich użytkowania za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości;

Za wydatki kwalifikowalne uznaje się:

- odpisy amortyzacyjne od urządzeń i sprzętu będących własnością beneficjenta/partnera, wpisanych do EŚT beneficjenta/partnera oraz zakupionych w sposób racjonalny i efektywny (amortyzacja podatkowa),
- koszty wynajmu/dzierżawy urządzeń i sprzętu,
- raty kapitałowe leasingu finansowego i operacyjnego (umowa leasingowa podpisana po złożeniu wniosku o dofinansowanie) urządzeń i sprzętu.

Warunki uznania wydatku za kwalifikowalny:

- koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu obliczone się na podstawie powszechnie przyjętych zasad rachunkowości,
- urządzenia i sprzęt są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane,
- koszty urządzeń i sprzętu mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem wnioskodawcy/partnera opartym o faktyczne ich wykorzystanie na potrzeby projektu,
- zakup zrealizowany zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, w tym nabycie na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą.

Wydatki niekwalifikowalne:

- koszty dotyczące urządzeń i sprzętu, które były współfinansowane ze środków unijnych lub krajowych,
- odpisy amortyzacyjne w przypadku zakupu urządzeń i sprzętu w sposób nieracjonalny i nieefektywny,
- wartość rezydualna urządzeń i sprzętu po zakończeniu realizacji projektu,
- koszty jednorazowej amortyzacji,

- odpisy amortyzacyjne dokonywane niezgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami rachunkowości,
- leasing zwrotny,
- inne niż kapitałowa części raty leasingowej - m.in. podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, opłaty ubezpieczeniowe, koszty ogólne.

- **Koszty pośrednie** - to koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu.

Dopuszcza się kwalifikowalność następujących kosztów pośrednich:

- 1) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- 2) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- 4) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
- 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- 7) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w pkt 1-4,
- 8) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- 9) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- 10) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- 11) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
- 12) koszty ochrony,
- 13) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu.

Koszty rozliczane stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich nie mogą zostać wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową **w wysokości 0 lub 15%** liczoną od bezpośrednich kosztów personelu, tj. kosztów wynagrodzeń rozliczanych na podstawie **umowy o pracę**.

W przypadku **Lidera i Partnera** koszty pośrednie w wysokości 15% liczone są od bezpośrednich kosztów personelu tj. umów o pracę rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

Koszty pośrednie będą rozliczane proporcjonalnie do wysokości bezpośrednich kosztów personelu rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych w poszczególnych wnioskach o płatność.

Rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną zwalnia z obowiązku stosowania zasady konkurencyjności, wynikającej z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, w stosunku do tych kosztów.

B. Wydatki niekwalifikowalne:

Za koszty niekwalifikowalne uznaje się wszystkie wydatki, które nie zostały wymienione w katalogu wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do poddziałania 3.5.1 w tym:

- wydatki wskazane w części III niniejszego dokumentu,
- nabycie środków transportu,
- zakup gruntu i nieruchomości,
- podatek Vat (nie dotyczy Lidera),
- wkład niepieniężny,
- zakup robót i materiałów budowlanych,
- wydatki poniesione przez podmioty niebędące Liderem lub Partnerem,
- wydatki poniesione w formie gotówkowej za wyjątkiem kosztów dot. podróży służbowych,
- wydatki poniesione w formie kompensaty,
- wydatki poniesione poza okresem realizacji projektu,
- wydatki związane z uzyskaniem dofinansowania, takich jak opracowanie i wypełnienie formularzy wniosków o dofinansowanie.

III. Dodatkowe wydatki niekwalifikowalne

- 1) W związku z nieosiągnięciem celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu projektu lub wystąpieniem istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów, zgodnie z zapisami decyzji o dofinansowaniu oraz zasadami określonymi przez IZ/IP RPO WSL wydatki w projekcie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne lub może nastąpić odstępnie od wydania decyzji/uchylenie decyzji.
- 2) Do wsparcia z funduszy nie mogą zostać wybrane operacje, które zostały fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem do instytucji zarządzającej/pośredniczącej wniosku o dofinansowanie. W przypadku, gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, ocena kwalifikowalności uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie (m.in. rozpoczęcie prac związanych z projektem może nastąpić po złożeniu przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie).
- 3) Niedozwolone jest wykorzystywanie materiałów promocyjnych współfinansowanych ze środków RPO WSL 2014-2020 do celów niezwiązanych z projektem, w szczególności podczas kampanii wyborczych.
- 4) Wydatki na przygotowanie programów rewitalizacji.
- 5) Niedopuszczalne jest zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem.

- 6) Pozostałe koszty niekwalifikowalne zostały wskazane w szczegółowym opisie kategorii wydatków, wynikają z zasad kwalifikowalności niniejszego dokumentu, wynikają z ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie, zapisów SZOOP oraz wytycznych.

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1

Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)

Nazwa i adres beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	14.
Lp.	rodzaj dowodu księgowego (dokumentu)	numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	strony dokonujące operacji gospodarczej (w tym nazwa i adres kontrahenta, ewentualnie NIP)	data dokonania operacji gospodarczej / data wystawienia dokumentu*	data dokonania zapłaty	sposób zapłaty (G – gotówka P – przelew K - karta)	opis zdarzenia gospodarczego (w tym nazwa towaru lub usługi)	kwota dokumentu brutto (PLN)	kwota dokumentu netto (PLN)	kwota wydatków kwalifikowalnych (PLN)	w tym VAT	uwagi
1.												
2.												
3.												
..												
..												
..												
..												
..												
Suma strony												

Przeniesienie z poprzedniej strony					
Razem = (Suma strony) + (Przeniesienie z poprzedniej strony)					

* gdy dokument został sporządzony pod inną datą, należy wpisać datę dokonania operacji gospodarczej, jak również datę wystawienia dokumentu