

PROCEDURA AWARYJNA

Instrukcja postępowania wnioskodawców oraz beneficjentów/ostatecznych odbiorców wsparcia w przypadku awarii systemu CST2021

Wniosek o dofinansowanie

1. W przypadku awarii **WOD2021** uniemożliwiającej złożenie wniosku o dofinansowanie/wniosku o udzielenie wsparcia w ww. aplikacji, wnioskodawca zgłasza problem na adres: cst2021.wsparcie@cupt.gov.pl (krótki i syntetyczny opis).
2. Jeżeli awaria aplikacji zostanie potwierdzona, CUPT informuje o tym fakcie przez zamieszczenie na stronie CUPT odpowiedniego komunikatu.
3. Informacja o usunięciu awarii jest ogłaszana na stronie internetowej CUPT.
4. Sposób postępowania wnioskodawcy po usunięciu awarii jest opisany w regulaminie danego naboru.

Umowa/aneks do umowy o dofinansowanie

1. W przypadku awarii **SL2021** uniemożliwiającej podpisanie w aplikacji umowy o dofinansowanie/umowy o udzielenie wsparcia / aneksu do umowy, beneficjent/ ostateczny odbiorca wsparcia zgłasza problem na adres: cst2021.wsparcie@cupt.gov.pl (krótki i syntetyczny opis).
2. Po potwierdzeniu awarii pracownik CUPT kontaktuje się z beneficjentem/ ostatecznym odbiorcą wsparcia w celu ustalenia sposobu postępowania:
 - zawarcie umowy/aneksu do umowy w SL2021 po usunięciu awarii,
 - podpisanie umowy/aneksu do umowy poza SL2021.

Wniosek o płatność

1. W przypadku awarii uniemożliwiającej złożenie wniosku o płatność w **SL2021**, beneficjent/ostateczny odbiorca wsparcia zgłasza problem na adres: cst2021.wsparcie@cupt.gov.pl (krótki i syntetyczny opis).
2. Po potwierdzeniu awarii przez CUPT, beneficjent/ ostateczny odbiorca wsparcia kontaktuje się z kierownikiem projektu/ przedsięwzięcia w CUPT w celu ustalenia sposobu dalszego postępowania:
 - uzyskanie zgody CUPT na wydłużenie terminu złożenia wniosku w SL2021,
 - złożenie wniosku do CUPT poza SL2021 w formie elektronicznej¹. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej CUPT.
3. Po usunięciu awarii beneficjent/ ostateczny odbiorca wsparcia wprowadza wniosek do SL2021 w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii i przesyła go do CUPT.
4. Pracownik CUPT, przy współpracy z Administratorem Systemu CST2021 w CUPT, dokonuje zmiany daty złożenia WoP w SL2021, zgodnie z datą złożenia wniosku do CUPT poza SL2021.

¹ lub w razie potrzeby w formie papierowej