



Decyzja nr

**o dofinansowaniu projektu
w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Oś Priorytetowa nr 4 „Pomoc techniczna”
Działanie nr „1”
Poddziałanie nr „2”**

dla Projektu „.....”3

o numerze wniosku o dofinansowanie 4

podjęta w Warszawie w dniu r.⁵
przez:

Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, zwaną dalej „Instytucją”, reprezentowaną przez, na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa z dnia, stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji

wobec

Departamentu w, zwanego dalej „Beneficjentem”, reprezentowanego przez, na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa z dnia, stanowiącego załącznik nr 2 do decyzji,

¹ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Działania zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych.

² Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Poddziałania zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, jeżeli dotyczy.

³ Należy wpisać pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

⁴ Należy wpisać pełny numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

⁵ Daty dzienne należy wpisać w formule: dd.mm.rrrr.

Działając na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146) oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) rozporządzenie 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. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374-469),
- b) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146) oraz wydane na jej podstawie wytyczne,
- c) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),

Instytucja postanawia, co następuje.

§ 1. Definicje

Ileokroć w decyzji jest mowa o:

- 1) „Budżecie Państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 2) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu, które współfinansują wydatki dokonywane przez Beneficjenta oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 3) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 4) „Programie” – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr z dnia..... oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia
- 5) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w Programie, będące przedmiotem decyzji;
- 6) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność części wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję;
- 7) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- 8) „rozporządzeniu Rady nr 1303/2013”, „rozporządzeniu Komisji nr 215/2014”, „rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006” – należy przez to rozumieć odpowiednio: rozporządzenie 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. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 374-469), rozporządzenie Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 289 – -302);

- 9) „środkach europejskich” – należy przez to rozumieć, środki, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 10) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (D. U. z 2014 r. poz. 1146);
- 11) „ustawie o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- 12) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 13) „ustawie – Prawo zamówień publicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz. 907 z późn. zm);
- 14) „ustawie o rachunkowości” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.);
- 15) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020;
- 16) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć nakłady finansowe lub nakłady rzeczowe Beneficjenta w wysokości niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania, o którym mowa w pkt 2, pochodzące ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania;
- 17) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr, „.....”⁶, stanowiący załącznik 3 do decyzji;
- 18) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
- 19) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie m.in. z rozporządzeniem Rady nr 1303/2013, rozporządzeniem Komisji nr 215/2014, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, jak również w rozumieniu Ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do Ustawy, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą PO PC;
- 20) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć zamówienie zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 21) „zasadach horyzontalnych” – należy przez to rozumieć zasady określone w art. 5,7 i 8 Rozporządzenia Rady 1303/2013.

§ 2. Przedmiot decyzji

1. Decyzja określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie całości lub części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 3 do decyzji oraz inne prawa i obowiązki Beneficjenta związane z realizacją Projektu.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi, PLN (słownie:
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:, PLN (słownie:
4. Instytucja przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej : PLN (słownie:) i stanowiące nie więcej niż% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.

⁶ Należy podać pełny tytuł i nr Projektu, zgodny z wnioskiem o dofinansowanie.

5. Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
6. Beneficjent finansuje całość wydatków ponoszonych w ramach Projektu ze środków finansowych będących w jego dyspozycji. Wydatki Beneficjenta na realizację Projektu są ujmowane w planie finansowym Beneficjenta na dany rok budżetowy oraz w części budżetowej właściwego dysponenta, któremu Beneficjent podlega, lub w rezerwie celowej budżetu państwa. Wydatki ponoszone przez Beneficjenta wykraczające poza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowalnych, określoną w ust. 3, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po podjęciu decyzji, są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie, stanowiący załącznik nr 3 do decyzji.

§ 3. Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania decyzji

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:r.;
 - 2) zakończenie realizacji:r.
2. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Projekt w zakresie wynikającym z wniosku o dofinansowanie w okresie określonym w ust. 1.
3. Wydatki poniesione poza okresem, o którym mowa w ust. 1, lub wydatki poniesione poza zakresem zadań określonym we wniosku o dofinansowanie, nie będą uznane za kwalifikowalne.
4. Okres obowiązywania decyzji trwa od dnia jej podjęcia do dnia wykonania przez Beneficjenta i Instytucję wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.
5. Termin zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta złożony zgodnie z § 12 ust. 2.

§ 4. Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
3. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
4. Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
 - 2) w przypadku zakupu sprzętu ruchomego sprzęt ten będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
 - 3) zostanie zapewniona trwałość Projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Rady nr 1303/2013;
 - 4) realizacja Projektu jest zgodna z zasadami horyzontalnymi Unii Europejskiej.

§ 5. Rozliczanie Płatności

1. Dofinansowanie jest rozliczane przez Instytucję na podstawie przedłożonych przez Beneficjenta wniosków o płatność. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta na realizację Projektu.
2. Warunkiem rozliczenia dofinansowania jest:
 - 1) złożenie wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie ze wskazówkami Instytucji;

- 2) załączenie zestawienia potwierdzającego poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi lub zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków – w zależności od przedmiotu Projektu;
- 3) załączenie dokumentów na zasadach, o których mowa w ust. 17.
3. Rozliczenia wydatków poniesionych w walutach obcych Beneficjent dokonuje w złotych polskich. Przeliczenie na złote polskie następuje według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
4. Przeliczając wydatki ponoszone w walutach obcych na złote polskie Beneficjent nie kwalifikuje kosztów, które wynikły z wypłacenia zaliczki w walucie obcej i jej rozliczenia.
5. Dofinansowanie jest rozliczane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 4.
6. Wydatki ponoszone w formie zaliczki, w szczególności na szkolenia, delegacje oraz udzielanie dotacji są przedstawiane Instytucji we wnioskach o płatność po otrzymaniu przez Beneficjenta faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej umożliwiającego rozliczenie powyższych wydatków, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z powyższych faktur lub równoważnych dokumentów dowodowych.
7. Beneficjent składa wniosek o płatność zgodnie ze wskazówkami Instytucji nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na kwartał, w terminie 30 dni po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, jeżeli w danym kwartale poniósł jakiegokolwiek wydatki, z zastrzeżeniem ust. 10. W przypadku, gdy ze względu na datę wydania decyzji nie jest możliwe zachowanie powyższego terminu, wniosek o płatność należy złożyć w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji.
8. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia podjęcia decyzji powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
9. Za zgodą Instytucji częstotliwość składania wniosków o płatność, o której mowa w ust. 7, może ulec zmianie.
10. Jeżeli w danym kwartale Beneficjent nie poniósł wydatków, odpowiednie informacje o przebiegu realizacji Projektu w tym kwartale Beneficjent uwzględnia w kolejnym wniosku o płatność, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Sumy okresów, za które składane są wnioski o płatność, muszą być równe kolejnym półroczom, chyba że rozpoczęcie lub zakończenie realizacji Projektu nastąpiło w trakcie realizacji półrocza. W takim przypadku suma okresów musi być równa tej części półrocza, w którym Projekt był realizowany.
12. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowywania wniosku o płatność zgodnie ze wskazówkami Instytucji.
13. O każdej zmianie wzoru wniosku o płatność i wskazówek Instytucji Beneficjent będzie informowany pisemnie. Zmiana jest wiążąca dla Beneficjenta z chwilą otrzymania pisma Instytucji.
14. W przypadku stwierdzenia braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja wzywa Beneficjenta do jego uzupełnienia, poprawienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.
15. Postanowienie ust. 7 nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia wniosku przez pracownika Instytucji, z zastrzeżeniem, iż nie może on poprawiać lub uzupełniać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych;
 - 2) załączonych kserokopii dokumentów.
16. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie braków formalno-rachunkowych w wyznaczonym terminie powoduje wstrzymanie rozliczania dofinansowania.
17. Na każdym etapie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja może zażądać przekazania przez Beneficjenta:
 - 1) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;
 - 2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów lub innych dokumentów stanowiących podstawę zaciągnięcia zobowiązania;
 - 3) dowodów zapłaty lub innych dokumentów poświadczających poniesienie wydatków;
 - 4) protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających dostarczenie towaru lub wykonanie usługi;
 - 5) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji udzielania zamówień publicznych.

18. Instytucja rozlicza wydatki uznane za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosku o płatność poprzez pomniejszenie rozliczanych wydatków lub poprzez rekwalfikację wcześniej rozliczonych wniosków o płatność, co może się wiązać ze zmniejszeniem wartości, o której mowa w § 2 ust. 3. Zmniejszenie środków, o których mowa w § 2 ust. 4 może nastąpić po uprzednim zatwierdzeniu wniosku o płatność, jak również po zakończeniu realizacji Projektu. Dokonanie rekwalfikacji i zmniejszenie wartości środków, o których mowa w § 2 ust. 4 nie wymaga dokonania zmiany w decyzji i zgody Beneficjenta.
19. Beneficjent wykazuje wszystkie przychody i dochody osiągnięte w ramach Projektu.
20. Instytucja jest uprawniona do zawieszenia rozliczania wydatków Beneficjenta w przypadkach określonych w § 13 ust. 3 pkt 2 –7, jeżeli uzna, że powyższe zawieszenie jest konieczne dla zapewnienia prawidłowego zarządzania środkami Programu i może się ono przyczynić do poprawienia sposobu realizacji Projektu, bez konieczności unieważniania decyzji.

§ 6. Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) realizacji Projektu zgodnie z zakresem przedmiotowym Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 2) niezwłocznego informowania Instytucji o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- 3) pomiaru wskaźników produktu oraz rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
- 4) terminowego sporządzania i przekazywania wniosków o płatność;
- 5) przekazywania Instytucji wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja zażąda w czasie obowiązywania niniejszej decyzji;
- 6) przestrzegania wskazówek Instytucji.

§ 7. Kontrola

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez Instytucję oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub dowolnym miejscu związanym z realizacją Projektu.
3. Instytucja zawiadamia Beneficjenta o planowanej do przeprowadzenia kontroli przynajmniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Instytucja nie jest zobowiązana do dochowania powyższego terminu, jeżeli kontrola jest prowadzona w trybie doraźnym:
 - 1) celem weryfikacji uzasadnionego podejrzenia o wystąpieniu nieprawidłowości w ramach realizacji Projektu;
 - 2) celem sprawdzenia wdrażania zaleceń pokontrolnych;
 - 3) jako kontrola uzupełniająca w następstwie zgłoszenia zastrzeżeń do informacji pokontrolnej;
 - 4) po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność w ramach Projektu.
4. W terminie 21 dni po zakończeniu kontroli Beneficjent otrzymuje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach informację pokontrolną zawierającą opis stwierdzonego przez Instytucję stanu faktycznego razem z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
5. W terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do zawartych w niej ustaleń. Nieprzekazanie uwag w terminie będzie skutkowało pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.
6. W terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej lub stanowiska Instytucji odnośnie do zgłoszonych przez Beneficjenta zastrzeżeń, Beneficjent może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
7. Łącznie z przekazaniem zastrzeżeń lub odmową podpisania informacji pokontrolnej, Beneficjent zwraca jeden egzemplarz informacji pokontrolnej.
8. Niedochowanie przez Beneficjenta terminów, o których mowa w ust. 5 lub 6, jak też odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie uchyla obowiązku realizacji zaleceń pokontrolnych.
9. Jeżeli Projekt został poddany kontroli lub audytowi przez inny podmiot uprawniony do ich przeprowadzenia niż Instytucja, Beneficjent informuje o tym Instytucję we wniosku o płatność za okres, w którym przeprowadzono kontrolę. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przez jednostkę kontrolującą, Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji kopię protokołu z kontroli,

raportu z audytu, otrzymanych zaleceń lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.

10. Informację o realizacji zaleceń pokontrolnych, bądź przyczynach niepodjęcia takich działań, oraz innych kontrolach i audytach, o których mowa w ust. 9, Beneficjent zamieszcza we wniosku o płatność, zgodnie ze wskazówkami Instytucji.

§ 8. Przechowywanie dokumentów i ewidencja księgową

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją Projektu w okresie i na warunkach określonych w art. 140 rozporządzenia Rady nr 1303/2013;
 - 2) dokumentowania wkładu niepieniężnego lub amortyzacji w sposób, który zapewni przechowywanie informacji analogicznych do ujmowanych w zestawieniu dokumentów finansowych, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2;
 - 3) stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z Projektem;
 - 4) udostępniania dokumentacji, o której mowa w pkt 1, podmiotom uprawnionym do kontroli w trybie prowadzenia danej kontroli;
2. W przypadku konieczności poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dokonuje tego osoba reprezentująca Beneficjenta zgodnie z upoważnieniem/pełnomocnictwem załączonym do niniejszej decyzji lub osoba pisemnie przez nią upoważniona.
3. W odniesieniu do zakresu i zasad prowadzenia ewidencji księgowej, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić by były one zgodne z:
 - 1) ustawą o finansach publicznych;
 - 2) ustawą o rachunkowości;
 - 3) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2013 r., poz. 289);
 - 4) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).

§ 9. Zamówienia publiczne

1. Wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji lub innym upoważnionym organom, na ich pisemne żądanie:
 - 1) informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego⁷, treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w przypadku zastosowania trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym jest ona sporządzana;
 - 2) dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz regulaminu komisji przetargowej;
 - 3) projektu umowy i projektów aneksów do umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą;
 - 4) informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed zawarciem umowy z wykonawcą⁷.
3. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji lub innych upoważnionych organów dotyczącej zgodności:
 - 1) dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku o dofinansowanie;
 - 2) projektu umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą oraz projektów aneksów do umowy ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w przypadku zastosowania trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym jest ona sporządzana;

⁷ nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie zostało rozstrzygnięte przed datą podjęcia niniejszej decyzji.

- 3) projektu umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą oraz projektu aneksów do umowy z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku o dofinansowanie w przypadku zastosowania trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym specyfikacja istotnych warunków zamówienia nie jest sporządzana.
4. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć Instytucji dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 3, w terminach umożliwiających sporządzenie opinii i zastosowanie się do zaleceń zawartych w opinii.
5. W przypadku gdy opinia, o której mowa w ust. 3, jest negatywna, Instytucja wstrzymuje rozliczanie dofinansowania do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.

§ 10. Ewaluacja

W trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu w okresie 3 lat od daty zamknięcia Programu Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 11. Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania postanowień punktu 2.2. załącznika XII do Rozporządzenia Rady nr 1303/2013;
3. Wszystkie działania informacyjne i komunikacyjne Beneficjenta muszą zawierać informacje o otrzymaniu wsparcia z funduszy polityki spójności na operację, m.in. w postaci:
 - 1) symbolu Unii Europejskiej zgodnego z warunkami technicznymi ustanowionymi w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji Europejskiej nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. przyjętym na podstawie art. 115 ust. 4 Rozporządzenia Rady nr 1303/2013, wraz z odniesieniem do Unii Europejskiej;
 - 2) odniesienia do funduszu lub funduszy polityki spójności wspierających Projekt.
4. W okresie realizacji operacji Beneficjent poinformuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z funduszy polityki spójności m.in. przez:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taka strona istnieje, krótkiego opisu Projektu, proporcjonalnego do poziomu pomocy, obejmującego jego cele i wyniki, oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej;
 - 2) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu z informacjami na temat Projektu (minimalny rozmiar: A3), w tym informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego z Unii Europejskiej, w miejscu łatwo widocznym dla ogółu społeczeństwa, takim jak np. wejście do budynku.
5. Beneficjent zapewni, aby podmioty uczestniczące w Projekcie były poinformowane o takim wsparciu.
6. Każdy dokument dotyczący realizacji Projektu, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty, muszą zawierać informację, że Projekt był wspierany z Funduszu.

§ 12. Zmiany w Projekcie

1. Instytucja może dokonać zmian w treści decyzji. Zmiany w decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Beneficjent może zgłosić Instytucji propozycje zmian treści decyzji, dotyczących realizacji Projektu, nie później niż w terminie 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Jeżeli całkowita wartość Projektu ulegnie zwiększeniu w stosunku do całkowitej wartości Projektu określonej w § 2 ust. 2, wysokość dofinansowania określona w § 2 ust. 4 nie ulega zmianie.
4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, wymagających modyfikacji postanowień niniejszej decyzji,

Instytucja zmieni treść decyzji poprzez określenie zakresu zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta.
2. W przypadku, gdy wykonanie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z decyzji jest niemożliwe w wyniku powstania okoliczności, za które Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, Instytucja uchyli niniejszą decyzję, chyba że Instytucja dokonała zmian w treści decyzji, o których mowa w §12 ust. 4. W razie wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Beneficjentowi wykonanie obowiązków wynikających z decyzji, Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o nich Instytucji na piśmie oraz do ich udokumentowania.
3. Instytucja może uchylić niniejszą decyzję, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą decyzją;
 - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudniał ich przeprowadzenie;
 - 4) przedstawił wnioski o płatność, które nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - 5) w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej decyzji naruszył prawo;
 - 6) dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn lub skutków;
 - 7) nie poinformował Instytucji o zaistnieniu okoliczności, o których Instytucja ta powinna być informowana przez Beneficjenta zgodnie z treścią decyzji.
4. W przypadku uchylecia decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 3, Beneficjent rozliczy Projekt w sposób określony przez Instytucję równocześnie z uchYLENIEM decyzji.
5. Niezależnie od przyczyny uchylecia decyzji Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z § 8.

§ 14.

Niniejsza decyzja została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent a dwa Instytucja.

§ 15.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 16.

Integralną część decyzji stanowią następujące załączniki:

- 1) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa/upoważnienia do reprezentowania Instytucji;
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pełnomocnictwa/upoważnienia do reprezentowania Beneficjenta;
- 3) wniosek o dofinansowanie.

Instytucja

Beneficjent
(przyjmuję do wiadomości treść decyzji)

.....
(podpis osoby reprezentującej, data)

.....
(podpis osoby reprezentującej, data)