



Decyzja nr
o dofinansowaniu projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013

dla Projektu¹

o numerze wniosku o dofinansowanie.....²

podjęta w..... w dniu

przez

Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2007–2013 – zwaną dalej „Instytucją”, reprezentowaną przez:

..... na podstawie załączonego do decyzji pełnomocnictwa / upoważnienia

z dnia....., stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji

wobec

.....³, – zwanego dalej „Beneficjentem”,
reprezentowanym przez:

..... na podstawie załączonego do decyzji pełnomocnictwa / upoważnienia

z dnia, stanowiącego załącznik nr 2 do decyzji,

zwanymi dalej „Stronami”.

¹ należy podać tytuł projektu

² należy podać numer wniosku aplikacyjnego na podstawie którego realizowany będzie projekt

³ należy wpisać nazwę Beneficjenta

Działając na podstawie art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) Instytucja postanawia, co następuje:

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej decyzji jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2007-2013, zatwierdzony decyzją Komisji z dnia 25 lipca 2007 r. i 24 lutego 2009 r.,
- 2) SOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007–2013, zatwierdzony przez Ministra Rozwoju Regionalnego w dniu;
- 3) Priorytecie – należy przez to rozumieć.....⁴;
- 4) Działaniu – należy przez to rozumieć.....⁵;
- 5) Funduszu – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 6) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć pochodzące z Funduszu środki na współfinansowanie wydatków dokonywanych przez Beneficjenta;
- 7) wydatkach kwalifikowalnych –należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1-169 z późn. zm.), Programem, *Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej, Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013* oraz zgodnie z SOP;
- 8) rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25-37 z późn. zm.);
- 9) rozporządzeniu wykonawczym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1-169 z późn. zm.);
- 10) rezultatach realizacji projektu – należy przez to rozumieć wskaźniki produktu i rezultatu oraz ich wartości docelowe, zawarte we wniosku o dofinansowanie;
- 11) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie nr;
- 12) wniosku o płatność – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, przygotowany według wzoru opublikowanego na stronie www.popt.gov.pl;
- 13) wskazówkach Instytucji - należy przez to rozumieć informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 rozporządzenia wykonawczego, opublikowane przez Instytucję na stronie www.popt.gov.pl;
- 14) półroczu - należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
- 15) kwartale - należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
- 16) miesiącu - należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy.

⁴ należy wpisać nazwę i numer priorytetu

⁵ należy wpisać nazwę i numer działania

§ 2.

1. Instytucja przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu, szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie, dofinansowanie w maksymalnej kwocie:
..... PLN (słownie:złotych), co stanowi maksymalnie.....% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
2. Całkowita wartość projektu wynosi:
..... PLN (słownie: złotych).
3. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wynoszą:
..... PLN (słownie: złotych).
4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację projektu wkładu własnego w wysokości % kosztów kwalifikowalnych projektu, tj. w kwocie:
..... PLN (słownie: złotych).
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu.

§ 3.

1. Okres realizacji projektu ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: ;
 - 2) zakończenie realizacji:
2. Termin zakończenia realizacji projektu, określony w ust. 1 pkt 2, może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 11 ust. 2.
3. Wydatki poniesione poza okresem realizacji projektu określonym w ust. 1 lub wydatki poniesione poza zakresem zadań, określonym w załączniku do wniosku o dofinansowanie, nie podlegają dofinansowaniu, o którym mowa w § 2.

§ 4.

Beneficjent oświadcza, że:

- 1) ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu, chyba że przyczyny powstania szkody leżą po stronie Instytucji;
- 2) w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
- 3) w przypadku zakupu sprzętu ruchomego sprzęt ten będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku o dofinansowanie;
- 4) zostanie zapewniona trwałość operacji, o której mowa w art. 57 rozporządzenia ogólnego;
- 5) realizacja projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej.

§ 5.

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 formie papierowej i elektronicznej, zgodnie ze wskazówkami Instytucji z zastrzeżeniem § 6 ust. 10;

- 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 § 6 ust. 10.
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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst. jedn. Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).
4. Przeliczając wydatki ponoszone w walutach obcych na złote polskie Beneficjent nie kwalifikuje kosztów, które wyniknęły z wypłacenia zaliczki w walucie obcej i jej rozliczenia.
5. Dofinansowanie jest rozliczane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 1.
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 dowodów księgowych.

§ 6.

1. 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.
2. Beneficjent składa wnioski o płatność w wersji papierowej i elektronicznej, 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. 3. 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.
3. 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. 4.
4. 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.
5. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowywania wniosku o płatność zgodnie ze wskazówkami Instytucji.

6. O każdej zmianie wzoru wniosku o płatność i wskazówek instytucji, Beneficjent będzie informowany pisemnie. Zmiana jest wiążąca dla Beneficjenta z chwilą otrzymania pisma Instytucji.
7. 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.
8. 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.
9. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie braków formalno-rachunkowych w wyznaczonym terminie powoduje wstrzymanie rozliczania dofinansowania.
10. 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.
11. Instytucja rozlicza wszelkie nieprawidłowości na etapie weryfikacji wniosku o płatność poprzez pomniejszenie rozliczanych wydatków, lub poprzez rekwalifikację 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. 3 może nastąpić po uprzednim zatwierdzeniu wniosku o płatność, jak również po zakończeniu realizacji projektu. Dokonanie rekwalifikacji i zmniejszenie wartości środków, o których mowa w § 2 ust. 3 nie wymaga dokonania zmiany w decyzji i zgody Beneficjenta.
12. Beneficjent wykazuje wszystkie przychody i dochody osiągnięte w ramach projektu.
13. Instytucja jest uprawniona do zawieszenia rozliczania wydatków Beneficjenta w przypadkach określonych w § 12 ust. 3 pkt 2-7 i ust. 4, 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.

§ 7.

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 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. Nie przekazanie uwag w terminie będzie skutkowało pozostawieniem ich bez rozpatrzenia.
 6. W terminie 21 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej lub stanowiska Instytucji odnośnie 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 i 6, lub odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje 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.

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją projektu w okresie i na warunkach określonych w art. 90 rozporządzenia ogólnego, oraz w art. 15 lit. a i d, art. 19 i art. 37 rozporządzenia wykonawczego, zachowującej wymogi załącznika III do rozporządzenia wykonawczego;
 - 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;
 - 5) w przypadku wniosku Komisji zgłoszonego zgodnie z art. 14 ust. 2 rozporządzenia wykonawczego, udostępnienia Instytucji informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia wykonawczego w terminie 7 dni od daty otrzymania stosownej prośby.

2. W przypadku konieczności poświadczenia dokumentu za zgodność z oryginałem dokonuje tego osoba reprezentująca Beneficjenta zgodnie z pełnomocnictwem załączonym do niniejszej decyzji lub osoba pisemnie przez nią upoważniona lub pracownicy komórek organizacyjnych Beneficjenta właściwych ds. księgowości, kadr lub zamówień publicznych w zakresie dokumentów przechowywanych przez te komórki.
3. W odniesieniu do zakresu i zasad prowadzenia ewidencji księgowej, Beneficjent jest zobowiązany zapewnić by były one zgodne z:
 - 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w szczególności z art. 40;
 - 2) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności z art. 4-8;
 - 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. 2010 nr 128 poz. 861);
 - 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, w tym klasyfikacji paragrafów wydatków i środków (Dz.U. 2010 nr 38 poz. 207).

§ 9.

1. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji lub innym upoważnionym organom, na ich pisemne żądanie:
 - 1) informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego⁶, 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 wykonawcą.
2. 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. 1 pkt 1, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku o dofinansowanie;
 - 2) projektu umowy zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą oraz projektu aneksów do umowy ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w przypadku zastosowania trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w którym jest ona sporządzana;
 - 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.
3. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć Instytucji dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, w terminach umożliwiających sporządzenie opinii i zastosowanie się do zaleceń zawartych w opinii.
4. W przypadku gdy opinia, o której mowa w ust. 3, jest negatywna, Instytucja wstrzymuje rozliczanie dofinansowania do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.

⁶ nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie zostało rozstrzygnięte przed datą podjęcia niniejszej decyzji

§ 10.

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w art. 8 i 9 rozporządzenia wykonawczego, *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji* oraz ewentualnych wytycznych Instytucji w tym samym zakresie.
2. Beneficjent zapewnia ponadto prawidłowe informowanie społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez:
 - 1) zastosowanie zasad określonych w *Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach NSS na lata 2007-2013*, w tym stosowanie oznaczeń tam określonych,
 - 2) zawarcie informacji o współfinansowaniu ze środków UE w umowach z wykonawcami podpisywanych w trakcie realizacji projektu.
3. W przypadku zastosowania innego oznaczenia, aniżeli to, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Beneficjent powinien zamieścić informację o treści: *Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*.

§ 11.

1. Zmiany w decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 11.
2. Beneficjent może zgłosić Instytucji propozycje zmian dotyczące realizacji projektu przed ich wprowadzeniem, 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. 1 nie ulega zmianie.
4. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, wymagających modyfikacji zapisów niniejszej decyzji, Instytucja wydaje zmianę do decyzji określając zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.

§ 12.

1. Niniejsza decyzja może zostać unieważniona 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 unieważnia niniejszą decyzję, chyba że strony dokonały zmian, o których mowa w §11 ust. 4. W razie wystąpienia powyższych okoliczności Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o nich Instytucji na piśmie oraz do ich udokumentowania.
3. Instytucja może unieważnić niniejszą decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, 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 utrudnił ich przeprowadzenie;
 - 4) przedstawił wnioski o płatność, które nie odpowiadają stanowi faktycznemu;
 - 5) w związku z realizacją niniejszej decyzji naruszył prawo;
 - 6) dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i skutków;

- 7) nie poinformował Instytucji o zaistnieniu okoliczności, o których Instytucja ta powinna być informowana przez Beneficjenta zgodnie z treścią decyzji.
4. Instytucja może unieważnić niniejszą decyzję bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
- 1) w terminie określonym przez Instytucję nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 2) nie dopełnił, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję, co najmniej jednego z obowiązków o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 i 5 oraz § 9 ust. 1 i 2;
 - 3) nie usunął, po powtórnym wezwaniu Instytucji, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji, o której mowa w § 9 ust. 4.
5. W przypadku unieważnienia decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, Beneficjent rozliczy projekt w sposób określony przez Instytucję z chwilą unieważnienia decyzji.
6. Niezależnie od przyczyny unieważnienia decyzji Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 8.

§ 13.

Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami powinna być przesyłana na poniższe adresy:

Instytucja:.....

Beneficjent:.....

§ 14.

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

§ 15.

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)

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

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