



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**Decyzja nr .....**  
**o dofinansowaniu projektu ze środków**  
**Funduszu Spójności w ramach**  
**Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020**

dla Projektu .....

o numerze wniosku o dofinansowanie .....

podjęta w ..... w dniu ....., zwana dalej „decyzją”

przez

Ministra Inwestycji i Rozwoju pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Pomoc Techniczna 2014–2020 – zwanego dalej „Instytucją”,

reprezentowanego przez:

....., na podstawie załączonego do decyzji pełnomocnictwa / upoważnienia z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji

wobec

..... – zwanego dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanego przez:

....., na podstawie załączonego do decyzji pełnomocnictwa / upoważnienia z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 2 do decyzji

zwanymi dalej „Stronami”.

**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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) Instytucja postanawia, co następuje:**

### **§ 1.**

Ilekróć w niniejszej decyzji jest mowa o:

- 1) Programie – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 9 grudnia 2014 r.,
- 2) SZOOP – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą POPT 2014-2020 w dniu 29 stycznia 2015 r. z późn. zm.;
- 3) Priorytecie – należy przez to rozumieć .....
- 4) Działaniu – należy przez to rozumieć .....
- 5) Funduszu – należy przez to rozumieć Fundusz Spójności;
- 6) wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- 7) rozporządzeniu ogólnym – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 8) ustawie wdrożeniowej – 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- 9) wniosku o dofinansowanie – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie nr ....., stanowiący załącznik nr 3 do decyzji;
- 10) wniosku o płatność – należy przez to rozumieć wniosek o płatność, przygotowany według wzoru dostępnego w aplikacji SL2014-PT;
- 11) półroczu - należy przez to rozumieć półrocze kalendarzowe;
- 12) kwartale - należy przez to rozumieć kwartał kalendarzowy;
- 13) miesiącu - należy przez to rozumieć miesiąc kalendarzowy;
- 14) Bazie wiedzy - należy przez to rozumieć system zarządzania publikacją i wymianą informacji pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Funduszy Europejskich w perspektywie 2014-2020.

### **§ 2.**

1. Niniejsza decyzja zostaje wydana w celu realizacji projektu nr ....., którego szczegółowy opis, oraz harmonogram płatności zawarty jest we wniosku o dofinansowanie.
2. Całkowita wartość projektu wynosi ..... (słownie: .....
3. Instytucja przyznaje Beneficjentowi na realizację projektu dofinansowanie, stanowiące całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, w maksymalnej kwocie: ..... (słownie: .....

4. Współfinansowanie UE wynosi: ..... (słownie: .....), co stanowi 85 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu
5. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa wynosi: ..... (słownie: .....), co stanowi 15 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.
6. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu, w tym wynikające z korekt, o których mowa w § 7.
7. Środki na realizację projektu, o których mowa w ust. 3, mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed wydaniem niniejszej decyzji, o ile wydatki poniesione na realizację tych przedsięwzięć zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 4 ust.2 pkt 2 i 3 oraz wnioskiem o dofinansowanie i dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
8. Wydatki w ramach projektu obejmują koszt podatku od towarów i usług, zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Beneficjenta przy wniosku o dofinansowanie.

### **§ 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 § 10 ust. 2.
3. Wydatki poniesione po okresie realizacji projektu określonym w ust. 1 mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną ujęte we wniosku o płatność końcową.

### **§ 4.**

1. Beneficjent oświadcza, że:
  - 1) w przypadku projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
  - 2) realizacja projektu jest zgodna z horyzontalnymi politykami Unii Europejskiej;
  - 3) zapoznał się z Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowych w POPT 2014-2020 dostępną w Bazie Wiedzy;
  - 4) zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020* i znane mu są możliwe konsekwencje związane z podejrzeniem stwierdzenia nieprawidłowości w toku działań kontrolnych prowadzonych przez Instytucję.
2. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji projektu w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, i zgodnie z zakresem przedmiotowym projektu określonym we wniosku o dofinansowanie;
  - 2) stosowania *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w szczególności do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu, w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w ww. *Wytycznych*;
  - 3) stosowania *Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*;

- 4) stosowania *Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*;
  - 5) niezwłocznego informowania Instytucji o zamiarze zaprzestania realizacji projektu;
  - 6) pomiaru wskaźników osiągniętych dzięki realizacji projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
  - 7) udziału w badaniach mających na celu ewaluację wsparcia;
  - 8) przekazywania Instytucji wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu, których Instytucja zażąda w czasie obowiązywania decyzji;
  - 9) stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich operacji gospodarczych związanych z projektem.
3. Jeżeli w trakcie realizacji projektu (po podjęciu decyzji o dofinansowaniu) ogłoszona zostanie nowa wersja wytycznych, o których mowa w ust. 2 pkt. 2-4, wprowadzająca rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, to do oceny kwalifikowalności wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami dotyczącymi zamówień udzielanych w ramach projektu, mogą być stosowane zapisy nowej wersji wytycznych.

## § 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. Wnioski o płatność są składane przez beneficjenta za pośrednictwem aplikacji SL2014-PT centralnego systemu teleinformatycznego.
3. Wniosek o płatność jest składany w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu, za który wniosek jest składany, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6. Okres sprawozdawczy, za który składany jest wniosek o płatność jest nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż kwartał, z zastrzeżeniem ust. 4.<sup>1</sup>
4. Wniosek o płatność jest składany jeżeli w danym okresie poniesiony został jakikolwiek wydatek, z zastrzeżeniem wniosku o płatność końcową, który musi być złożony również w sytuacji, gdy w projekcie nie poniesiono żadnych wydatków.
5. W przypadku rozliczania wynagrodzeń we wniosku o płatność wykazuje się wszystkie pochodne od wynagrodzeń wypłaconych w okresie sprawozdawczym, a termin 30 dni liczony jest od dnia zapłaty ostatnich pochodnych.
6. W przypadku, gdy ze względu na datę zawarcia decyzji nie jest możliwe zachowanie terminu, o którym mowa w ust. 3, wniosek o płatność należy złożyć w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji.
7. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przekazuje zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia wraz z pochodnymi (w przypadku działania 1.1) lub zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków (w przypadku pozostałych działań).
8. Beneficjent przedkłada na wezwanie Instytucji kopie lub skany dokumentów poświadczających wydatki ujęte we wniosku o płatność, wskazane przez Instytucję, w wyznaczonym przez nią terminie, nie krótszym niż 5 dni i na warunkach określonych w wezwaniu.
9. Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność za okres do 31 grudnia lub wnioskiem o płatność końcową przekazuje dokumenty potwierdzające zachowanie śladu rewizyjnego dla wydatków kwalifikowalnych, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 9.
10. Instrukcja dla Beneficjenta w zakresie wypełniania wniosku o płatność dostępna jest w Bazie Wiedzy.
11. 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 5 dni.

---

<sup>1</sup> z uwzględnieniem art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077)

12. Postanowienie ust. 11 nie wyklucza możliwości uzupełnienia lub poprawienia przez Instytucję oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych.
13. W przypadku, gdy Instytucja w trakcie weryfikacji wniosku o płatność dokonała pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, Beneficjent może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność.

#### **§ 6.**

1. Beneficjent jest zobowiązany poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez Instytucję oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.
2. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie dostarczonych dokumentów lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.
3. Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
4. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
5. 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.
6. W terminie 21 dni po zakończeniu kontroli Beneficjent otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego razem z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi lub rekomendacjami.
7. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej Beneficjentowi przysługuje prawo zgłoszenia, przed akceptacją informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do zawartych w niej ustaleń.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7, może być przedłużony przez Instytucję na czas oznaczony, na wniosek Beneficjenta, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Jeżeli w terminie, o którym mowa w ust. 7, Beneficjent nie przekaze pisemnych zastrzeżeń ani wniosku o przedłużenie terminu na ich złożenie, oznacza to akceptację ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.
10. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej Instytucja rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń. Podjęcie przez Instytucję, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, czynności lub działań, o których mowa w ust. 11, każdorazowo przerywa bieg tego terminu.
11. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Instytucja ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
12. Instytucja po rozpatrzeniu zastrzeżeń, przekazuje Beneficjentowi ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem odmowy skorygowania ustaleń.
13. Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń.
14. Beneficjent w wyznaczonym terminie informuje Instytucję o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji, lub informuje Instytucję o przyczynach ich niepodjęcia.
15. Informację o działaniach podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych lub rekomendacji są przekazywane we wnioskach o płatność, chyba że Instytucja w informacji pokontrolnej wskaże inny sposób ich przekazywania.

16. W przypadku, gdy w wyniku kontroli zidentyfikowano nieprawidłowości, w szczególności podejrzenie wystąpienia nadużycia finansowego w rozumieniu art. 1 *Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich*, Instytucja może podjąć decyzję o zawieszeniu certyfikacji wydatków w projekcie na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020*, 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 rozwiązania decyzji.
17. 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 składanym za okres, w którym projekt został poddany kontroli lub audytowi. W przypadku, gdy w trakcie kontroli zidentyfikowano nieprawidłowość skutkującą nałożeniem korekty finansowej, Beneficjent niezwłocznie przekazuje Instytucji kopię dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli lub audycie.

#### **§ 7.**

1. W sytuacji zidentyfikowania nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku o płatność Instytucja dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo.
2. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości w zatwierdzonym wniosku o płatność Instytucja nakłada korektę finansową pomniejszającą dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 3.
3. Pomniejszenie dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga dokonania zmiany w decyzji w formie aneksu i zgody Beneficjenta.
4. Zmniejszenie dofinansowania może nastąpić również po zakończeniu realizacji projektu.
5. Obniżanie wartości korekt finansowych skutkujących pomniejszeniem współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o którym mowa w § 2 ust. 5, będzie dokonywane przez Instytucję zgodnie z warunkami określonymi w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju z 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200, z późn. zm.).

#### **§ 8.**

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją projektu w okresie i na warunkach określonych w art. 140 rozporządzenia ogólnego, art. 25 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.) ) oraz w art. 23 ustawy wdrożeniowej.

#### **§ 9.**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w załączniku XII do rozporządzenia ogólnego, *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym):
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
    - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej,
    - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie,

- 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
- 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

#### **§ 10.**

1. Zmiany w decyzji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
2. Beneficjent może zgłosić Instytucji propozycje zmian dotyczących realizacji projektu przed ich wprowadzeniem, nie później niż w terminie 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do projektu, wymagających zmiany decyzji, strony uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji projektu.

#### **§ 11.**

1. W przypadku, gdy wykonanie przez Beneficjenta obowiązków wynikających z decyzji jest niemożliwe w wyniku powstania okoliczności, za które Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności, decyzja ulega unieważnieniu z dniem zaistnienia powyższych okoliczności, chyba że strony dokonały zmian, o których mowa w § 10 ust. 3. W razie wystąpienia powyższych okoliczności Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o nich Instytucji na piśmie oraz do ich udokumentowania.
2. Instytucja może unieważnić decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) realizuje projekt w sposób niezgodny z decyzją;
  - 2) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub też uniemożliwił bądź utrudnił ich przeprowadzenie;
  - 3) w związku z realizacją decyzji naruszył prawo;
  - 4) dopuścił się nadużyć finansowych w rozumieniu z art. 1 *Konwencji sporządzonej na mocy art. K.3 Traktatu o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich*;
  - 5) nie przedkłada wniosków o płatność zgodnie z § 5 ust. 3 i 4.
3. Instytucja może unieważnić decyzję bez wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
  - 1) w terminie określonym przez Instytucję nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 2) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz § 9.
4. W przypadku unieważnienia decyzji z przyczyn, o których mowa w ust. 1-3, Beneficjent rozliczy projekt w sposób określony przez Instytucję z chwilą rozwiązania decyzji.
5. Niezależnie od przyczyny rozwiązania decyzji Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność oraz do archiwizowania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 8.

#### **§ 12.**

Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami powinna być przesyłana na poniższe adresy:

Instytucja:

.....

Beneficjent:

.....

#### **§ 13.**

Integralną część decyzji stanowią następujące załączniki:

- 1) pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Instytucji;
- 2) pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Beneficjenta;
- 3) wniosek o dofinansowanie.

**Instytucja**

**Beneficjent**  
(przyjmuję do wiadomości)

.....  
(podpisano elektronicznie)

.....  
(podpisano elektronicznie)