

Poz. 780

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI¹⁾**

z dnia 5 czerwca 2014 r.

w sprawie przeprowadzania konkursu oraz przeznaczania i rozliczania środków finansowych na informatyzację

Na podstawie art. 12h ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz. 235 oraz z 2014 r. poz. 183) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa tryb przeprowadzania konkursu oraz kryteria, sposób i tryb przeznaczania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie projektów i przedsięwzięć, o których mowa w art. 12c ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w tym:

- 1) sposób oceny wniosków dotyczących projektów informatycznych i przedsięwzięć przewidzianych do dofinansowania;
- 2) sposób oceny realizacji projektów informatycznych i przedsięwzięć, zgodnie z warunkami określonymi w umowie, o której mowa w art. 12f ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 3) sposób rozliczania przyznanych środków finansowych;
- 4) sposób dysponowania przyznanymi środkami finansowymi;
- 5) wzory wniosku o dofinansowanie oraz raportów z przebiegu realizacji projektów informatycznych i przedsięwzięć oraz rozliczenia przyznanych środków finansowych.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) komisja – komisję konkursową, o której mowa w art. 12d ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) minister – ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 3) projekt – projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu albo przedsięwzięcie wspierające rozwój społeczeństwa informacyjnego;
- 4) ustawa – ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 5) wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu.

§ 3. 1. Wniosek określonego w ogłoszeniu o konkursie podmiotu publicznego może być złożony w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP. Wniosek jest podpisywany przez osobę kierującą tym podmiotem.

2. Wyznaczony przez ministra termin składania wniosków nie może być krótszy niż 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra.

¹⁾ Minister Administracji i Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Administracji i Cyfryzacji (Dz. U. Nr 248, poz. 1479).

3. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

4. Wniosek złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. Do wniosku dołącza się:

- 1) kalkulację kosztów związanych z realizacją projektu;
- 2) oświadczenie, że realizacja projektu nie jest finansowana ze środków budżetu państwa innych niż te, których dysponentem jest minister;
- 3) oświadczenie potwierdzające, że podmiot publiczny ubiegający się o dofinansowanie nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych;
- 4) dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w pkt A.2 ppkt 1–3 załącznika nr 1 do rozporządzenia;
- 5) szczegółowe założenia projektu, a w przypadku projektu informatycznego – szczegółowe założenia funkcjonalne i techniczne;
- 6) analizę ekonomiczno-finansową celowości realizacji projektu.

§ 5. 1. Wniosek jest oceniany przez komisję. Komisja, oceniając wniosek, uwzględnia następujące kryteria:

- 1) cel ustanowienia projektu;
- 2) możliwość wykonania projektu i zastosowania jego wyników;
- 3) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu projektu;
- 4) znaczenie projektu dla promocji społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy;
- 5) znaczenie projektu dla integracji zasobów i usług świadczonych drogą elektroniczną w administracji publicznej;
- 6) znaczenie projektu dla realizacji zadań publicznych udostępnianych drogą elektroniczną, w szczególności przydatności dla:
 - a) przedsiębiorców,
 - b) obywateli,
 - c) administracji publicznej.

2. Kryteria oceny wniosku można uszczegółwić w ogłoszeniu o konkursie.

3. Ocena sporządzona przez komisję zawiera liczbę przyznanych punktów, propozycję przyznania środków finansowych albo odmowy ich przyznania oraz uzasadnienie.

§ 6. Środki finansowe są przekazywane w ratach na wskazany w umowie rachunek bankowy podmiotu publicznego, zgodnie z harmonogramem określonym w umowie. Warunkiem przekazania kolejnej raty jest przyjęcie rozliczenia nie mniej niż 80% poprzednich rat według zadań, na podstawie złożonych kopii dokumentów księgowych.

§ 7. 1. Podmiot publiczny, który otrzymał dofinansowanie, składa ministrowi raport roczny z realizacji projektu oraz wydatkowania środków finansowych. W przypadku projektu, którego realizacja nie przekracza jednego roku, nie sporządza się raportu rocznego.

2. Raport roczny podpisuje osoba kierująca podmiotem publicznym oraz główny księgowy.

3. Raport roczny składa się w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy raport.

4. Wzór raportu rocznego określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Podmiot publiczny, który otrzymał dofinansowanie, składa ministrowi raport końcowy z realizacji projektu oraz wydatkowania środków finansowych.

2. Raport końcowy składa się w terminie 60 dni od określonej w umowie daty zakończenia projektu.

3. Wzór raportu końcowego określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 9. Raporty, o których mowa w § 7 i 8, są oceniane przez komisję.

§ 10. 1. Ocena raportów rocznych zawiera uzasadnione propozycje dotyczące:

- 1) kontynuowania dofinansowania realizacji projektu;
- 2) wstrzymania albo zmniejszenia dofinansowania realizacji projektu;
- 3) odstąpienia od umowy.

2. Na podstawie przedstawionej przez komisję oceny minister rozstrzyga o dalszym dofinansowywaniu projektu albo odstąpieniu od umowy.

§ 11. 1. Przy ocenie raportu końcowego z realizacji projektu komisja uwzględnia w szczególności następujące kryteria:

- 1) zgodność zakresu merytorycznego wykonanego projektu z ogłoszeniem o konkursie;
- 2) zgodność zakresu merytorycznego wykonanego projektu z umową;
- 3) prawidłowość wydatkowania środków finansowych w porównaniu z kosztorysem i harmonogramem;
- 4) efekty ekonomiczne i korzyści społeczne osiągnięte w wyniku wykonania projektu albo przewidywane do osiągnięcia w ciągu roku od dnia jego zakończenia.

2. Ocena raportu końcowego zawiera wniosek o uznanie umowy za:

- 1) wykonaną;
- 2) wykonaną, z informacją o podlegających zwrotowi środkach finansowych wykorzystanych nieprawidłowo;
- 3) wykonaną, z informacją o podlegających zwrotowi środkach finansowych pobranych w nadmiernej wysokości;
- 4) niewykonaną w całości albo w części, z informacją o podlegających zwrotowi środkach finansowych wykorzystanych nieprawidłowo.

3. Na podstawie przedstawionej przez komisję oceny minister rozstrzyga o uznaniu umowy za wykonaną albo niewykonaną w całości albo w części.

§ 12. 1. Niezłożenie w terminie raportów, o których mowa w § 7 i 8, lub złożenie raportu niespełniającego wymagań w zakresie formalnym lub merytorycznym stanowi podstawę do wstrzymania przez ministra dofinansowania lub odstąpienia od umowy, z żądaniem zwrotu środków finansowych przez podmiot publiczny, któremu przekazano dofinansowanie.

2. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy kontroli, że przekazany raport nie został sporządzony prawidłowo lub jest nierzetelny, minister może zarządzić wznowienie postępowania dotyczącego oceny realizacji projektu i wydatkowania środków finansowych.

§ 13. Niewykorzystane lub nieprawidłowo wykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra. Nieprawidłowo wykorzystane środki finansowe są zwracane wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Administracji i Cyfryzacji: *R. Trzaskowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Administracji
i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. (poz. 780)

Załącznik nr 1

WZÓR

I-1	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu dofinansowywanego na podstawie art. 12c ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
------------	---

Część A. Karta informacyjna projektu

A.1. INFORMACJE PODSTAWOWE O PROJEKCIE	
1. Nazwa projektu	
2. Termin rozpoczęcia realizacji projektu	
3. Termin zakończenia realizacji projektu	
A.2. INFORMACJE DODATKOWE O PROJEKCIE	
1. Projekt będzie dofinansowany ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Źródło dofinansowania (np. nazwa programu):
2. Projekt będzie dofinansowany z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Źródło dofinansowania (np. nazwa programu):
3. Inne dodatkowe informacje precyzujące charakter projektu	

Część C. Opis projektu

1. Merytoryczne uzasadnienie potrzeby realizacji projektu:

.....
.....
.....

2. Główne założenia projektu, a w przypadku projektu informatycznego – główne założenia funkcjonalne i techniczne:

.....
.....
.....

3. Oczekiwane efekty ekonomiczne i korzyści społeczne wynikające z realizacji projektu:

.....
.....
.....

4. Uzasadnienie proponowanych kosztów realizacji projektu w stosunku do jego przedmiotu i zakresu:

.....
.....
.....

5. Wpływ projektu na rozwój lokalny i regionalny:

.....
.....
.....

6. Inne przesłanki uzasadniające realizację projektu:

.....
.....
.....

Część D. Harmonogram realizacji projektu

Podział środków pomiędzy zadania projektu					
Lp.	tytuł zadania	podmiot realizujący	data rozpoczęcia / data zakończenia	planowane nakłady na zadania	
				ogółem (zł)	w tym ze środków budżetowych na informatyzację (zł)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
			Ogółem:		

Część E. Załączniki

Lp.	Nazwa dokumentu	Zaznacz załączone dokumenty
1	Kalkulacja kosztów związanych z realizacją projektu	<input type="checkbox"/>
2	Oświadczenie, że realizacja projektu nie jest finansowana ze środków budżetu państwa innych niż te, których dysponentem jest minister właściwy ds. informatyzacji	<input type="checkbox"/>
3	Oświadczenie potwierdzające, że podmiot publiczny ubiegający się o dofinansowanie nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych	<input type="checkbox"/>
4	Dokumenty potwierdzające informacje, o których mowa w pkt A.2 ppkt 1-3	<input type="checkbox"/>
5	Szczegółowe założenia projektu, a w przypadku projektu informatycznego – szczegółowe założenia funkcjonalne i techniczne	<input type="checkbox"/>
6	Analiza ekonomiczno-finansowa celowości realizacji projektu	<input type="checkbox"/>
Inne dokumenty dołączone do wniosku		
7		<input type="checkbox"/>
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Część B. Opis rezultatów projektu

1. Syntetyczny opis wykonanych prac, zgodnie z planem finansowym i harmonogramem:

.....

2. Omówienie zakresu, przyczyn i skutków ewentualnych rozbieżności między umową a jej wykonaniem (merytorycznych i finansowych):

.....

3. Informacja o wysokości nakładów planowanych i poniesionych w roku objętym raportem:

Nr zadania	Tytuł zadania	Termin zakończenia wg umowy / faktyczny	Nakłady (zł)		Stopień wykorzystania środków finansowych (wartość w kol. 4 / wartość w kol. 5 *100%)
			planowane ogółem, w tym ze środków na informatyzację	poniesione ogółem, w tym ze środków na informatyzację	
1	2	3	4	5	6

4. Zestawienie faktur dotyczących wykonanych prac:

Lp.	Numer faktury / Wystawca	Data	Kwota
1			
2			
3			
RAZEM			

Część C. Załączniki (zależnie od charakteru wykonanych prac)

Lp.	Nazwa dokumentu
1	
2	
3	
4	

Część B. Opis rezultatów projektu**B.1. INFORMACJE OBOWIĄZKOWE**

1. Opis wykonanych prac zgodnie z umową (w szczególności z planem finansowym i harmonogramem):
.....
.....
.....
2. Stopień i zakres realizacji celu projektu:
.....
.....
.....
3. Omówienie zakresu, przyczyn i skutków ewentualnych rozbieżności między umową a jej wykonaniem (merytorycznych i finansowych):
.....
.....
.....
4. Efekty ekonomiczne i korzyści społeczne osiągnięte w wyniku wykonania projektu albo przewidywane do osiągnięcia w ciągu roku od dnia zakończenia tego projektu:
.....
.....
.....
5. Zakres oddziaływania projektu na inne projekty informatyczne lub przedsięwzięcia wspierające rozwój społeczeństwa informacyjnego (o ile dotyczy):
.....
.....
.....
6. Wpływ realizacji projektu na rozwój lokalny i regionalny:
.....
.....
.....
7. Korzyści w skali międzynarodowej oraz Unii Europejskiej osiągnięte w wyniku realizacji projektu:
.....
.....
.....
8. Inne informacje istotne dla oceny wyniku projektu informatycznego / przedsięwzięcia:
.....
.....
.....

Część C. Rozliczenie nakładów poniesionych w ramach realizacji projektu

Nr zadania	Tytuł zadania	Termin zakończenia wg umowy / faktyczny	Nakłady (zł)		Stopień wykorzystania środków finansowych (wartość w kol. 4/wartość w kol. 5 *100%)
			planowane ogółem, w tym ze środków na informatyzację	poniesione ogółem, w tym ze środków na informatyzację	
1	2	3	4	5	6

Zestawienie faktur dotyczących zadań sfinansowanych ze środków na informatyzację

Lp.	Numer faktury / Wystawca	Data	Kwota (zł)
1			
2			
3			
Ogółem			

Część D. Załączniki (zależnie od charakteru wykonanych zadań)

Lp.	Nazwa dokumentu
1	
2	
3	
4	