

**Uchwała nr 33/2016**  
**Zarządu Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**  
**z dnia 21.10.2016**

**w sprawie zawarcia Umowy partnerstwa w celu wspólnej realizacji projektu pn. „Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy Guzianka II i remontem śluzy Guzianka I” – etap I, II i III**

Na podstawie § 21 pkt. 1 ust. 15 Statutu Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 Zarząd Stowarzyszenia uchwala co następuje:

**§ 1**

Zarząd Stowarzyszenia postanawia zawrzeć Umowy partnerstwa w celu realizacji projektów pn. „**Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy Guzianka II i remontem śluzy Guzianka I” – etap I, II i III** z partnerami:

A. Etap I:

1. Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie;
2. Gmina Ryn;
3. Gmina Mikołajki.

B. Etap II:

1. Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie;
2. Gmina Miejska Giżycko;
3. Gmina Pisz;
4. Gmina Ruciane Nida;
5. Gmina Mikołajki;

C. Etap III

1. Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie.

**§ 2**

Umowa partnerska stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu Stowarzyszenia**

  
**Piotr Jakubowski**



## UMOWA PARTNERSKA

w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy „Guzianka II” i remontem śluzy „Guzianka I” / Etap I – budowa śluzy „Guzianka II”, udroźnienie szlaku wodnego na przesmyku jezior: Mikołajskie – Tałty oraz przebudowa nabrzeża Jeziora Ryńskiego

Umowa została zawarta dnia 21 października 2016 w Mikołajkach pomiędzy:  
Stowarzyszeniem Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 z siedzibą w Mikołajkach, ul. Kolejowa 6, 11-730 Mikołajki, nr KRS: 0000543501, NIP: 8451985700 REGON: 361222985, reprezentowanym przez:

1. Krzysztofa Piwowarczyka – Wiceprzewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia;
2. Otolię Siemieniec – Skarbnika Zarządu Stowarzyszenia

zwanym dalej **Partnerem Wiodącym**,

a

1. Skarbem Państwa – Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej, z siedzibą w Warszawie, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa, reprezentowanym przez Dariusza Tomczaka – p.o. Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, zwany dalej także „RZGW”,
2. Gminą Mikołajki z siedzibą w Mikołajkach, ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki, NIP 742 212 55 49, REGON 790671521, reprezentowaną przez Piotra Zbigniewa Jakubowskiego - Burmistrza Miasta Mikołajki, przy kontrasygnacie Krystyny Krom - Skarbnika Gminy,
3. Gminą Ryn z siedzibą w Rynie, ul. Świerczewskiego 2, 11-520 Ryn, NIP 845 195 25 86, REGON 790671290, reprezentowaną przez Józefa Karpińskiego - Burmistrza Miasta i Gminy Ryn, przy kontrasygnacie Ireny Olszewskiej - Skarbnika Gminy, zwanymi dalej **Partnerami**,

zwana dalej **Umową**.

### § 1. Przedmiot umowy i czas trwania

1. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że tworzą Partnerstwo, którego celem jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu pt.: Etap I – budowa śluzy „Guzianka II”, udroźnienie szlaku wodnego na przesmyku jezior: Mikołajskie – Tałty oraz przebudowa nabrzeża Jeziora Ryńskiego, który jest elementem przedsięwzięcia zintegrowanego pn. „Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy Guzianka II i remontem śluzy Guzianka I” w ramach Regionalnego Programu

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020 (RPO) zwanego w dalszej części umowy „Projektem”.

2. Umowa zawarta jest na czas oznaczony, tj. okres przygotowania i realizacji projektu oraz na okres 5 lat od dnia zakończenia operacji.
3. Partnerzy projektu oświadczają, że:
  - a) Stan prawny i faktyczny nieruchomości i obiektów, na których ma być realizowany projekt, umożliwia jego prawidłową realizację ;
  - b) Ich stan finansowy umożliwia zabezpieczenie i poniesienie wydatków finansowych związanych z realizacją projektu.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
  - a) Załącznik nr 1 umowa wstępna zawarta z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego będącego Instytucją Zarządzającą (IZ) RPO wraz z zakresem rzeczowym i harmonogramem przygotowania projektu (stanowiącymi załączniki do tej umowy);
  - b) Załącznik nr 2 - Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego z Partnerów;
  - c) Załącznik Nr 3 - Umocowanie osób do podpisania umowy;
  - d) Załącznik nr 4 - Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu przez każdego z Partnerów oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;
  - e) Załącznik nr 5 - Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu;
  - f) Załącznik nr 6 - Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

## § 2. Definicje

Użyte w umowie pojęcia oznaczają:

- 1) „Dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 2) „IZ” - Instytucja Zarządzająca RPO WiM zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) „Korekta finansowa” - kwota, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „Nadużycie finansowe” - jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, o których mowa w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca

RADCA PRAWNY

Zbigniew Karpinski

1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r., polegające na:

- a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 5) „Nieprawidłowość” - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
  - 6) „Partner” - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami<sup>1</sup> na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;
  - 7) „Program” - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;
  - 8) „Refundacja” - zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
  - 9) „Rozliczenie wydatków” – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
  - 10) „Rozpoczęcie realizacji” – data zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy.

- 11) „Rozpoczęcie rzeczowe realizacji” – data zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ data zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach Projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;
- 12) „Siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 13) „Uszczegółowienie Programu” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;
- 14) „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;
- 15) „Zakończenie finansowe realizacji” – data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);
- 16) „Zakończenie operacji” – operacja, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;
- 17) „Zaliczka” – część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazana Beneficjentowi na realizację Projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie.

### § 3. Status Partnerstwa

1. Partnerem Wiodącym i koordynatorem projektu jest **Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**, które zobowiązuje się do występowania o środki finansowe z programu w ramach projektu, na co wyrażają zgodę partnerzy.
2. Wszystkie działania podejmowane przez Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów w ramach wykonywanego wspólnie projektu muszą być realizowane w pełnym zakresie, zgodnie z niniejszą

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

umową, umową o dofinansowanie projektu, należyta starannością oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.

3. Partner Wiodący i Partnerzy zobowiązują się w szczególności do przestrzegania:
  - a. zasad polityk wspólnotowych, które są dla nich wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
  - b. wytycznych Ministerstwa Rozwoju;
  - c. wytycznych IZ.
4. Partner Wiodący jest odpowiedzialny za kontakty z partnerami dotyczące wniosku i realizacji projektu.
5. Partnerzy upoważniają Partnera Wiodącego do złożenia w ich imieniu i na ich rzecz, w oparciu o umowę wstępną nr 1/2016 z dnia 31 marca 2016 roku zawartą z Zarządem Województwa, wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami, a następnie zawarcia umowy o dofinansowanie, a także występowania w imieniu i na rzecz Partnerów we wszystkich sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu. Przed zawarciem każdej z tych umów, ich treść będzie przekazana Partnerom do uzgodnienia i akceptacji.
6. Na potrzeby refundacji poniesionych w ramach projektu wydatków, Partner Wiodący wyodrębni osobny rachunek bankowy, którego Partner Wiodący będzie dysponentem. Jednakże RZGW w Warszawie będzie posiadał osobny rachunek, na który zgodnie z upoważnieniem wystawionym w myśl art. 188 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. będzie otrzymywał środki z EFRR przewidziane w umowie o dofinansowanie.
7. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Partnerzy zobowiązują się do wskazania rachunku bankowego przeznaczonego dla potrzeb realizacji projektu, w którym Partner uczestniczy. Wskazane rachunki będą jedynymi, służącymi do rozliczeń w ramach realizowanego projektu pomiędzy Partnerem Wiodącym, a Partnerami. Z wyłączeniem RZGW, którego przepływ finansowy będzie odbywał się na warunkach przewidzianych ustawą powołaną w ust. 6.
8. W celu koordynacji oraz kontroli prawidłowości realizacji projektu i wszystkich wymogów o dofinansowanie projektu, zostanie powołany **Zespół ds. realizacji projektu**. Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu określono w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
9. Zakres rzeczowy i finansowy projektu określony został w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy, które stanowią jej integralną część. Wskazany w załącznikach zakres finansowy ma charakterindykatywny i może ulec zmianie w wyniku przygotowania dokumentacji technicznych wraz z kosztorysami lub rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Korpiński*

10. Na dzień podpisania niniejszej umowy proporcje określające udział finansowy Partnerów określone zostały w Załączniku nr 2. Zmiana tych proporcji musi być uzgodniona przez Partnerów i Partnera Wiodącego oraz usankcjonowana aneksem do niniejszej umowy. Nad aktualizacją tych proporcji czuwać Partner Wiodący. Każdy z Partnerów jest zobowiązany do ponoszenia kosztów proporcjonalnie do jego udziału finansowego.
11. Żadne z postanowień niniejszej umowy nie może być interpretowane jako przyznające Partnerowi Wiodącemu lub Partnerom prawa do zaciągania zobowiązań jakiegokolwiek rodzaju za drugą stronę lub w jej imieniu, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony, chyba że co innego wynika z wyraźnych postanowień niniejszej umowy.
12. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że znana jest im treść projektu Umowy o dofinansowanie projektu, stanowiąca Załącznik nr 6 do niniejszej umowy, którego treść w pełni akceptują.
13. Po zawarciu przez Partnera Wiodącego umowy o dofinansowanie projektu, umowa ta wraz z załącznikami stanowić będzie Załącznik nr 7 do niniejszej umowy partnerstwa.
14. Strony zobowiązują się do dołożenia szczególnej staranności w celu należytego wykonania wszelkich postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

#### **§ 4. Zadania Partnerów i Partnera Wiodącego**

1. Postanowienia ogólne.
  - a) Partnerzy wspólnie przygotowują wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami. Pracami przygotowawczymi kieruje Partner Wiodący;
  - b) Partner Wiodący jest stroną umowy o dofinansowanie i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu;
  - c) Partner jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie Partnera Wiodącego wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, na tych samych zasadach zobowiązany jest przedstawiać dokumentację projektu, Partner Wiodący wobec Partnera. Dokumentacja projektu jest przechowywana w siedzibie każdego z Partnerów. Partner Wiodący dysponuje kopią dokumentacji, dostarczoną przez Partnera oraz oryginałami dokumentacji projektu, za które ponosi bezpośrednią odpowiedzialność, w tym między innymi dokumentacji aplikacyjnej, wniosków o płatność, umowa o dofinansowanie wraz załącznikami, dokumentacji finansowo - księgowej;
  - d) Partner jest zobowiązany:

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*



- Utrzymywać w należyłym stanie środki trwale nabyte w związku z realizacją przedsięwzięcia, ponosić na nie nakłady oraz nie zbywać tych środków przez okres trwałości projektu;
  - W okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, zapewnić trwałość projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu;
- e) Przedstawiać Partnerowi Wiodącemu każdego roku w terminie do 31 marca protokół z inwentaryzacji środków trwałych za rok poprzedzający, nabytych w związku z realizacją projektu.
- f) Nakłady poczynione w wyniku robót infrastrukturalnych w ramach projektu stają się w częściach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy – Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego Partnera, w której poszczególni Partnerzy są odpowiedzialni za ich realizację i współfinansowanie, własnością poszczególnych Partnerów odpowiedzialnych za ich wytworzenie;
- g) Partnerzy zobowiązują się do zabezpieczenia w swoich budżetach w okresie realizacji projektu, środków finansowych na realizację ich zadań oraz koszty zarządzania projektem. Każdy z Partnerów zapewnia na pokrycie własnej części całości nakładów inwestycyjnych związanej z realizacją projektu, wkład własny w pieniądzu na poziomie pełnej kwoty wydatków kwalifikowanych, który pochodzi ze środków własnych lub kredytów/pożyczek. Partnerzy zobowiązują się do partycypowania w kosztach funkcjonowania Zespołu ds. koordynacji projektu ponoszonych przez Partnera Wiodącego, proporcjonalnie do zakresu finansowego danego Partnera. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;
- h) Partner nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Partnera Wiodącego i IZ;
- i) Partner ponosi wobec Partnera Wiodącego, pozostałych Partnerów oraz wobec osób trzecich odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie danego Partnera w związku z realizacją projektu;
- j) Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność za prawidłową ocenę kwalifikowalności poniesionych przez siebie wydatków, która dokonywana będzie przez IZ zarówno na etapie weryfikacji Wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu realizacji. Partner ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zakwestionowania przez IZ kwalifikowalności poniesionych przez niego wydatków, na każdym z etapów oceny kwalifikowalności wydatków;

- k) Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność za prawidłową kwalifikację ponoszonych wydatków zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie pomocy de minimis.
2. Partner Wiodący jest zobowiązany, uprawniony i ponosi odpowiedzialność za:
- a) Reprezentowanie Partnerów na zewnątrz w zakresie niniejszej Umowy;
  - b) Zawarcie w imieniu i na rzecz Partnerów: umowy o dofinansowanie oraz jej zmian, na zasadzie określonej w § 3 ust. 5;
  - c) Realizację przedsięwzięcia w imieniu i na rzecz Partnerów, zgodnie z prawami i obowiązkami określonymi w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie oraz zasadami i wytycznymi dotyczącymi programu, w tym w szczególności zasadami kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
  - d) Egzekwowanie od partnerów zobowiązań związanych z realizacją projektu określonych w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie i przepisach prawa;
  - e) Koordynowania działań promocyjnych zgodnie z warunkami umowy dofinansowanie i wytycznymi do programu;
  - f) Sporządzania i przedstawiania raportów z postępów realizacji projektu, w tym sprawozdań finansowych i audytu zewnętrznego IZ, partnerom oraz instytucjom kontrolującym;
  - g) Ewidencjonowania w księgach rachunkowych przychodów, kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu;
  - h) Zapewnienia dostępu do dokumentacji przedsięwzięcia organom kontrolującym;
  - i) Zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe projektem, w tym występowanie z wnioskami o płatność, otrzymywanie płatności oraz zaliczkowanie i refundację projektu Partnerom, z zastrzeżeniem zasad, o których mowa w ust. 1 lit. g niniejszego paragrafu;
  - j) Czuwanie nad prawidłowością rzeczową i finansową realizacji projektu koordynowanie, monitorowanie i kontrolę działań związanych z projektem;
  - k) Czuwanie nad prawidłowością całości wydatków kwalifikowanych, które są ponoszone w ramach projektu;
  - l) Nadzór nad terminowością i sposobem realizacji części projektu, za które odpowiadają pozostali Partnerzy;
  - m) Czuwanie nad zapewnieniem trwałości projektu;
  - n) Robocze kontakty i uzgodnienia w zakresie realizacji projektu z IZ;
  - o) Zgromadzenia od Partnerów wszystkich materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami, a także do uzupełniania lub poprawiania wniosku w przypadku takiej konieczności;

- p) Sporządzanie i składanie kompletnych wniosków płatniczych, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, z zachowaniem zasad finansowania zadań jednostek budżetowych, przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6;
  - q) Opracowanie oraz wdrożenie systemu i zasad archiwizacji dokumentacji projektowej oraz ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami programu;
  - r) Rozliczenie otrzymanych środków finansowych wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu;
  - s) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli prawidłowej realizacji projektu;
  - t) Przechowywanie i archiwizowanie wytworzonej i zgromadzonej przez siebie dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu.
3. Z uwzględnieniem ust. 2., Partner Wiodący jest uprawniony do żądania od Partnerów:
- a) Wyrażenia zgody na aneksowanie umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności w zakresie zmiany warunków realizacji projektu oraz zmiany harmonogramu projektu – w związku ze zmianą przepisów prawa lub w zakresie koniecznym do dokończenia realizacji projektu, a także uchronienia Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów od konsekwencji odszkodowawczych lub innych finansowych związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie któregośkolwiek z Partnerów. Każdy z Partnerów wyrazi zgodę na aneksowanie, o ile stwierdzi wystąpienie przesłanek do aneksowania;
  - b) Realizowania projektu zgodnie z procedurami zgodnymi z wytycznymi i zasadami określonymi w programie;
  - c) Ponoszenia wydatków kwalifikowanych dla zadań objętych projektem z uwzględnieniem procedur przewidzianych w obowiązującej ustawie Prawo zamówień publicznych (dalej pzp);
  - d) Przedłożenia na każde wezwanie Partnera Wiodącego, informacji i wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym przedłożenia w terminach wskazanych przez Partnera Wiodącego oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności:
    - Dokumentów potwierdzających spełnienie procedur pzp;
    - Dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowanych;
    - Raportów z osiągniętych rezultatów oraz efektów, w tym efektów finansowych generowanych przez projekt;
    - Dokumentów służących monitorowaniu projektu i jego trwałości;
    - Dokumentów potwierdzających wykonanie rzeczowe poszczególnych etapów projektu, zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi dla sprawozdawczości programu;

- Informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione instytucje, inne niż IZ, jeśli kontrole dotyczyły projektu;
  - e) Pokrycia uzgodnionych z Partnerami i zasadnych, udokumentowanych, zapłaconych przez Partnera Wiodącego kosztów poniesionych w związku z realizacją Umowy w szczególności kosztów studium wykonalności, promocji projektu, pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, podatkowych, ekspertów, ewentualnych audytów, proporcjonalnie do zakresu finansowego danego Partnera w danym etapie projektu. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;
  - f) Z wyłączeniem RZGW, ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wobec IZ w wysokości odpowiadającej udziałowi finansowemu Partnera w projekcie oraz w formie wynikającej ze stosownych przepisów odnoszących się do realizacji projektów w ramach programu, oraz postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
  - g) Wszelkich innych działań, oświadczeń woli i czynności prawnych umożliwiających lub koniecznych do prawidłowej realizacji projektu oraz należytego wykonania umowy o dofinansowanie, o ile złożenia takiego oświadczenia, dokonania działań lub czynności będzie we władzy (właściwości) Partnera.
4. Partnerzy są uprawnieni, zobowiązani i odpowiedzialni za:
- a) Realizację projektu w zakresie kompetencji określonych w niniejszej umowie, zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji projektu oraz zasadami wynikającymi z programu, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, sprawozdawczości, kontroli, przepływów finansowych, informacji i promocji oraz przestrzegania polityk wspólnotowych;
  - b) Terminowe dostarczanie Partnerowi Wiodącemu:
    - Wszystkich informacji i dokumentów, oświadczeń niezbędnych do napisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
    - Wszystkich informacji oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a także do zmiany umowy w przypadku takiej konieczności;
    - Dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań, wniosków o płatność, raportów itp.;
    - Dokumentów dla potrzeb kontroli i ewaluacji.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

- c) Przygotowania niezbędnych do realizacji projektu dokumentacji technicznych oraz niezbędnych do wykonywania robót budowlanych uzgodnień i decyzji, w terminach wskazanych w harmonogramie;
- d) Prowadzenia dla projektu w części realizowanej przez Partnera odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem oraz dokonywania księgowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) Ewidencjonowania operacji gospodarczych na wydzielonych analitycznie kontach w systemach finansowo – księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi funduszy strukturalnych;
- f) Rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stanowiącej podstawę dokonywanych płatności oraz ich archiwizowania;
- g) Wyłaniania oraz dokonywania płatności wykonawcom poszczególnych elementów projektu przynależnych do realizacji danemu Partnerowi;
- h) Wskazania odrębnego rachunku bankowego dla projektu, w którym uczestniczy Partner. Będzie to jedyny rachunek służący do rozliczeń w ramach realizowanego projektu, z uwzględnieniem art. 188 ustawy powołanej w § 3 ust. 6;
- i) Przechowywania i archiwizowania wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją projektu przez Partnera w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu;
- j) Zarządzanie przydzielonymi środkami finansowymi, w tym rozliczanie transz zaliczki z Partnerem Wiodącym;
- k) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli projektu;
- l) Promowania projektu zgodnie z wymogami programu oraz przyjętym przez wszystkich Partnerów programem promocji projektu;
- m) Dołożenie należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane w związku z projektem były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie;
- n) Terminowe podejmowanie działań, składanie oświadczeń woli i dokonywanie czynności prawnych stosownie do realizacji przez Partnera Wiodącego uprawnień wymienionych w ust.4;
- o) Z wyłączeniem RZGW, partnerzy zobowiązani są do podjęcia uchwał właściwych organów zapewniających środki finansowe na przygotowanie zadań określonych w Załączniku nr 2

do umowy w budżecie w roku 2016 oraz na ich realizację w Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata kolejne. Uchwały stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

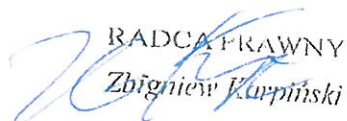
5. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków finansowych, a w szczególności dotyczące kwalifikowalności ponoszonych wydatków podejmuje każdy Partner z osobna, przy czym każdy z Partnerów odpowiada za poprawność formalną i merytoryczną przygotowywanych przez siebie dokumentów.
6. Konsekwencje związane z uzasadnionym zakwestionowaniem przez Partnera Wiodącego, IZ lub inną uprawnioną instytucję prawidłowości kwalifikacji poniesionych przez Partnera wydatków, ponosi Partner. Partner Wiodący nie odpowiada wobec Partnerów za wstrzymanie całości lub części finansowania lub nałożone korekty finansowe danego elementu projektu, za który odpowiada dany Partner.
7. Partner Wiodący ponosi całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczenie każdego z elementów projektu przed IZ.
8. Partner jest bezpośrednio odpowiedzialny za prawidłową realizację swojej części projektu i za prawidłowe, terminowe i rzetelne wywiązywanie się ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz za wszelkie skutki prawne wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania tych zobowiązań.
9. Partnerzy ponoszą całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za finansowanie przypadających na nich poszczególnych elementów projektu. Partner Wiodący oraz pozostali Partnerzy nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za działania i zaniechania Partnera związane z realizacją jego części projektu. W przypadku powstania zobowiązań, w tym naliczenia korekt i odsetek z winy Partnera, pozostali partnerzy mają prawo dochodzić odszkodowania od tego Partnera.
10. Partner Wiodący i Partnerzy ponoszą wyłączną i pełną odpowiedzialność za środki publiczne przekazane im na realizację projektu.
11. Partner na zasadzie art.393 kodeksu cywilnego zobowiązuje się do zwrotu środków publicznych, otrzymanych przez Niego na ponoszenie wydatków kwalifikowanych, w przypadku zaistnienia podstaw do zwrotu tych środków, bezpośrednio do IZ na zasadach obowiązujących Partnera Wiodącego określonych w umowie o dofinansowanie.
12. Partnerzy ponoszą wobec siebie odpowiedzialność odszkodowawczą za nieprawidłową realizację projektu z przyczyn leżących po stronie danego Partnera, nienależyte wykonanie lub niewykonywanie przez Partnera niniejszej umowy lub swoich obowiązków związanych z umową o dofinansowanie. Odpowiedzialność ta obejmuje także działania osób trzecich, w szczególności wykonawców, za działania których poszczególni Partnerzy ponoszą odpowiedzialność
13. Skutki finansowe nałożenia korekt finansowych, cofnięcia dotacji, przerwania realizacji całego projektu obarczają Partnera odpowiedzialnego za powstanie nieprawidłowości.

## **§ 5. Płatności**

1. Przepisy paragrafu niniejszego mają zastosowanie do RZGW, o ile nie są sprzeczne z zasadami finansowania zadań ze środków pomocowych przez jednostki budżetowe Skarbu Państwa, o czym mowa w ustawie powołanej w § 3 ust. 6. W przypadku wystąpienia takiej sprzeczności, Partner Wiodący zobowiązany jest dokonywać czynności w interesie tego Partnera, według procedury przewidzianej przez tę ustawę.
2. Partner Wiodący otrzymuje dofinansowanie jako refundację, którą przekazuje Partnerom.
3. Przekazanie poszczególnych transz środków pieniężnych przez Partnera Wiodącego na rzecz Partnerów zależne będzie od tego, czy poszczególni Partnerzy wywiązali się ze swoich obowiązków związanych z realizacją danego elementu projektu.
4. Partner Wiodący upoważnia Partnerów do ponoszenia kosztów w ramach projektu, w określonym przez harmonogram zakresie przewidzianym dla każdego z Partnerów.
5. Środki na realizację projektu będą zapewniali Partnerzy.
6. Partnerzy zobowiązani są dostarczać Partnerowi Wiodącemu, zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność, wszystkie niezbędne do przygotowania wniosku o płatność dokumenty, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i wytyczne.
7. Realizacja płatności będzie dokonywana zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność.
8. Partnerzy zobowiązują się do przekazania Partnerowi Wiodącemu rozliczenia 100% otrzymanych wpłat wraz z raportem końcowym z realizacji projektu.
9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz partnerów, co Partner potwierdza składając stosowne oświadczenie.
10. Wszystkie koszty niekwalifikowane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, związane z daną inwestycją wynikłe w trakcie realizacji zostaną pokryte przez Partnera, którego dotyczą.
11. Na wniosek Partnera Partner Wiodący wystąpi do IZ o przekazanie części dofinansowania w formie zaliczki na realizację Projektu w części przypadającej na danego Partnera, przed poniesieniem wydatków, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

## **§ 6. Kontrola, monitoring i ewaluacja**

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń projektu, przyjmując zasadę działania non-profit.

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Kurpiński

2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wszystkie istotne informacje związane z realizacją projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości.
3. Partner Wiodący odpowiada za monitorowanie i kontrolę realizacji projektu.
4. Partnerzy zobowiązują się do:
  - a) Niezwłocznego informowania Partnera Wiodącego o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby prowadzić do czasowego lub ostatecznego zaprzestania realizacji projektu, powstania opóźnień lub jakiegokolwiek zmiany w danym elemencie projektu lub zagrożić jego realizacji;
  - b) Przygotowywania okresowych raportów z realizacji poszczególnych elementów projektu wg ustalonego wzoru i przekazywanie go Partnerowi Wiodącemu raz na kwartał, w terminie 7 dni od zakończenia danego kwartału;
  - c) Przygotowania raportu końcowego z realizacji projektu w terminie 14 dni od jego zakończenia;
  - d) Przedstawienia Partnerowi Wiodącemu, każdego roku po zakończeniu realizacji projektu, w terminie do 31 stycznia oświadczenia o osiągnięciu wymaganych wskaźników rezultatu i zachowaniu trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie;
  - e) Przedstawiania na żądanie Partnera Wiodącego wszelkich danych i dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia projektu.
5. Partner Wiodący w imieniu Partnerów składa wnioski o płatność i nadzoruje wydatkowanie środków pieniężnych.
6. Partner zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizacji projektu przez Partnera Wiodącego i inne uprawnione do tego instytucje.
7. Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za przedstawienie nierzetelnych dokumentów finansowych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
8. Partner Wiodący po zakończeniu realizacji projektu przedstawi raport końcowy i będzie prowadził monitoring wskaźników rezultatu przez okres trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie.
9. Partner nie wykonujący obowiązków określonych w ust. 4 ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec IZ i pozostałych Partnerów w przypadku gdy niewykonanie tych obowiązków spowoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub rozwiązanie Umowy bez wypowiedzenia przez IZ.
10. Niezrealizowanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu, powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania.

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiniński



11. Nieutrzymanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - wskaźników Projektu lub celów powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej, lub żądania zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami.

#### **§7. Promocja**

1. Partnerzy zobowiązują się do promowania projektu zgodnie z wytycznymi programu.
2. Partnerzy opracują wspólny program promocji projektu wraz z harmonogramem wg, którego będą realizować działania związane z promocją projektu.
3. Za koordynację przygotowania i realizacji programu promocji odpowiada Partner Wiodący.

#### **§8. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy**

1. Partner wiodący może wypowiedzieć umowę danemu Partnerowi ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku gdy dany Partner nie realizuje lub nienależy realizuje projektu nie spełniając warunków niniejszej umowy, umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie i obowiązującym prawie lub gdy cel projektu nie może być zrealizowany z przyczyn leżących po stronie lub części dotyczącej tego Partnera. Wypowiedzenie to – dla swojej skuteczności – musi uzyskać pisemną akceptację pozostałych Partnerów, nie licząc Partnera, którego obciążają przyczyny wypowiedzenia. Wyrażenie zgody na wypowiedzenie oznacza przyjęcie odpowiedzialności odszkodowawczej Partnera, solidarnej z pozostałymi, za szkody wynikłe z niezasadnego wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia z obowiązku udostępniania danych dotyczących realizacji projektu, poddania się kontroli oraz sprawozdawczości w zakresie realizacji projektu na zasadach określonych niniejszą umową.
3. W przypadku rozwiązania umowy, partner zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Partner zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników i ekspertów poniesionych lub obciążających Partnera Wiodącego.
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust.1, Partnerowi nie przysługuje odszkodowanie od Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów.
5. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych postanowień.
6. Umowa wygasa w przypadku:

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

- a) Wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
- b) Nie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków programu.

#### **§9. Umowy, realizacja zamówień**

1. Partnerzy zobowiązują się do stosowania obowiązujących przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach projektu w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. W przypadku, gdy w ramach projektu będą dokonywane zamówienia dostawy, usług lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Partnerzy zobowiązani są do wyłonienia wykonawcy w trybie umożliwiającym zachowanie konkurencyjności, zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi przy realizacji projektów w ramach programu.
3. Partner zobowiązuje się, na pisemne żądanie Partnera Wiodącego do przesłania Partnerowi Wiodącemu przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania oraz udostępniania na żądanie Partnera Wiodącego opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień, regulaminów pracy członków komisji przetargowych, przekazywania Partnerowi Wiodącemu informacji o wynikach postępowania przed zawarciem umowy z wykonawcą oraz wszelkiej innej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach projektu.
4. Partnerzy przechowują zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi programu, dokumentację związaną z prowadzonymi zamówieniami publicznymi.

#### **§10. Zasady powoływania i odwoływania członków Zespołu ds. realizacji projektu**

1. Każdy z Partnerów swoim zarządzeniem wskazuje członka zespołu do spraw realizacji projektu.
2. Po wskazaniu kandydatów, Partner Wiodący powołuje Zespół do spraw realizacji projektu.
3. Członka zespołu do spraw realizacji projektu odwołuje Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek Partnera który wskazał danego członka, lub przewodniczącego Zespołu do spraw realizacji projektu, w przypadku naruszania przez tego członka regulaminu pracy lub nieusprawiedliwionego niestawiania się na posiedzenia Zespołu.
4. W przypadku odwołania członka Zespołu na wniosek Partnera, Partner jednocześnie z wnioskiem o odwołanie wskazuje nowego członka zgodnie z ust. 1.
5. Brak terminowego zarządzenia o wskazaniu kandydatów na członków Zespołu będzie traktowany jako niewywiązywanie się przez Partnera z warunków umowy.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

### **§11. Rozwiązywanie sporów**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Partnerzy będą się starali rozwiązywać polubownie.
2. Do czasu rozstrzygnięcia sporu stanowisko Partnera Wiodącego jest wiążące.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby powoda.

### **§ 12. Inne postanowienia umowne**

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń umowy.
2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wzajemnie (osobiście, telefonicznie lub e-mailem) wszelkie istotne informacje związane z realizacją projektu.
3. Nadzór nad komunikacją i przepływem informacji sprawuje Partner Wiodący.
4. Strony zgodnie postanawiają, że pełna dokumentacja dotycząca realizacji umowy o dofinansowanie znajdować się będzie w siedzibie Partnera Wiodącego.
5. Każda ze stron uprawniona jest do otrzymywania kopii całości lub części dokumentacji, o której mowa w punkcie 4.
6. Zasady korzystania i własności praw autorskich i innych praw do utworów powstających przy realizacji projektu określą umowy zawierane z ich autorami z uwzględnieniem postanowień umowy o dofinansowaniu projektu w zakresie prawa autorskich.
7. Partnerzy zobowiązują się do nie ubiegania się o dofinansowanie projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

### **§13. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa rozwiązuje się w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez IZ.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku sprzeczności zapisów niniejszej Umowy z umową o dofinansowanie projektu stosuje się postanowienia umowy o dofinansowaniu projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności za zgodą Partnera Wiodącego i wszystkich Partnerów. Jeśli do dokonania zmian wymagana jest zgoda Instytucji Zarządzającej lub innego właściwego podmiotu aneks może być podpisany po uzyskaniu pisemnej zgody w/w instytucji lub innego właściwego podmiotu na tę zmianę.
4. Strony zobowiązują się do zmiany postanowień niniejszej Umowy w przypadku gdy konieczność dokonania takiej zmiany wynika z umowy o dofinansowanie projektu, lub zmian tej umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa cywilnego. Ponadto do niniejszej umowy stosuje się właściwe przepisy regulujące kwestie współfinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej.

KANCELARIA PRAWNY  
Zbigniew Karpiniński

6. Wszelkie oświadczenia składane przez Partnera Wiodącego i Partnerów w związku z umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na adres Partnera Wiodącego oraz właściwego Partnera.
7. Umowa wchodzi w życie po podpisaniu jej przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.
8. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego Partnera i Partnera Wiodącego.

*Partner Wiodący – Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020*

.....

*Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie*

.....

*Partner – Gmina Mikołajki*

.....

*Partner – Gmina Ryn*

.....

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

Załącznik nr 1 Umowa wstępna z IZ

Załącznik nr 2 Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego z Partnerów;

Załącznik Nr 3 Umocowanie osób do podpisania umowy.

**Lider – Stowarzyszenie Wielkich Jezior Mazurskich**

1. Statut Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020.
2. KRS

**Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie**

1. Akt powołania Nr BKS-I.1201.28.2015 z dnia 01.02.2016r do pełnienia obowiązków Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.

**Partner – Gmina Mikołajki**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Mikołajkach o wyborze Piotra Zbigniewa Jakubowskiego na Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 17.11.2014r.
2. Uchwała Nr XXIV/159/2008 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 14.02.2008r w sprawie powołania Skarbnika Gminy.

**Partner – Gmina Ryn**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Rynie o wyborze Józefa Karpińskiego na Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 17.11.2014r.
2. Uchwała Nr XVII/106/99 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 29.11.1999r w sprawie powołania Skarbnika Gminy.

Załącznik nr 4 Kopie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków na realizację projektu oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;

Załącznik nr 5 Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu.

Załącznik nr 6 Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

RADCA PRAWNY

Zbigniew Karpiński



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

1. W skład zespołu ds. realizacji projektu (dalej: zespołu) wchodzi:
  - a) Wyznaczeni przez Zarząd Stowarzyszenia WJM 2020 (dalej: Zarząd) pracownicy biura Stowarzyszenia lub osoby/podmioty wyznaczone do obsługi projektu;
  - b) Osoby wyznaczone przez każdego z Partnerów projektu;
  - c) Powołani przez Zarząd eksperci/doradcy itp. (fakultatywnie jeśli zajdzie potrzeba).
2. Zespół zostaje powołany w celu prawidłowej realizacji projektu. Zespół odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej aż do jego zakończenia, w szczególności zaś za:
  - a) Zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku oraz w Umowie o dofinansowanie projektu,
  - b) Reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, technicznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu,
  - c) Koordynację wszystkich działań w zakresie realizacji części technicznej, koordynacji i kontroli nadzorów wykonawczych oraz w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu,
  - d) Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem pełnej obsługi finansowo-księgowej zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej,
  - e) Sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu oraz dokumentacji związanej z uruchamianiem płatności i rozliczeń,
  - f) Dokonywanie czynności odbiorowych, egzekwowanie od wykonawców należnych odszkodowań i kar,
  - g) Gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
3. Przewodniczącym zespołu jest wyznaczony przez zarząd pracownik biura Stowarzyszenia.
4. Przewodniczący jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich osób pracujących w zespole.
5. Przewodniczący podlega bezpośrednio zarządowi Stowarzyszenia.
6. W zakresie zadań i czynności objętych projektem zarząd jest bezpośrednim przełożonym przewodniczącego zespołu.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami zespołu kieruje bezpośrednio zarząd lub wyznaczona przez niego osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
8. W sytuacji nieobecności przewodniczącego przekraczającej 30 dni, Zarząd powołuje na to stanowisko inną osobę.
9. Zarząd a w razie potrzeby również Partnerzy udziela Przewodniczącemu niezbędnych pełnomocnictw do dokonywania czynności niezastrzeżonych przepisami prawa do wyłącznej kompetencji zarządu, przewodniczącego Stowarzyszenia, lub Partnerów.
10. Udział w posiedzeniu osób wskazanych przez partnerów projektu nie jest obowiązkowy tylko wtedy, gdy posiedzenie zespołu nie dotyczy spraw związanych z realizacją całości projektu, lub nie dotyczy zakresu projektu realizowanego w ramach części danego partnera.

### CZĘŚĆ B: ZADANIA ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

#### I. Zadania przewodniczącego zespołu ds. realizacji projektu:

1. Kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracownikami zespołu.
2. Organizacja pracy zespołu, organizowanie posiedzeń zespołu.
3. Przygotowanie projektów zarządzeń i regulaminów wewnętrznych dotyczących realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz zgodnie z wytycznymi dla RPO.

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

4. Przygotowanie strategii realizacji projektu, harmonogramów realizacji i planów płatności.
5. Przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji projektu.
6. Weryfikacja i opisywanie faktur (dotyczących zleceń dokonanych przez Partnera Wiodącego) oraz sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
7. Organizowanie procesu realizacji projektu i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.
8. Opracowywanie i wdrażanie procedur pracy zespołu.
9. Monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu.
10. Organizowanie i koordynowanie przygotowania niezbędnych analiz i opracowań.
11. Weryfikacja zgodności wszelkich dokumentów przedkładanych przez partnerów, w tym w szczególności dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o płatność w zakresie zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie, przyjętym harmonogramem oraz w zakresie przyjętych wskaźników realizacji projektu;
12. Merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowywanych przez partnerów i zespół w tym wniosków o płatność.
13. Koordynowanie współpracy zespołu z zarządem stowarzyszenia oraz Partnerami projektu w sprawach organizacyjnych, finansowych, administracyjnych, obsługi informatycznej i pozostałych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
14. Koordynacja prac w zakresie przygotowania zamówień przewidzianych w harmonogramie projektu.
15. Przygotowanie projektów umów z wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień dokonanych przez Partnera Wiodącego .
16. Prowadzenie ewidencji udzielonych w ramach projektu zamówień
17. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
18. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego lub zarząd stowarzyszenia w związku z projektem.

## **II. Zadania zespołu w zakresie obsługi finansowej projektu:**

1. Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem rachunkowości projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej.
2. Zapewnienie terminowej realizacji płatności.
3. Sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji projektu w zakresie ekonomiczno-finansowym.
4. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych.
5. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie finansowym.
6. Prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur.
7. Stworzenie i przestrzeganie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby projektu.
8. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym projektu.
9. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej projektu i monitoring kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
10. Zapewnienie kompletowania i archiwizowania dokumentacji księgowej.
11. Zapewnienie dostępności dokumentacji księgowej przy postępowaniach kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz wszelkim organom kontroli zewnętrznej.
12. Udział w kontrolach i audytach.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiniński*



13. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **III. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu – proces inwestycyjny**

1. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie.
2. Uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie projektu.
3. Prowadzenie monitoringu technicznego projektu.
4. Weryfikacja faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
5. Sporządzenie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie.
6. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie dotyczącym zakresu wykonanych prac, monitorowania realizacji wskaźników realizacji projektu.
7. Prowadzenie korespondencji tematycznej.
8. Uczestniczenie w rozliczeniach prowadzonej inwestycji.
9. Przeprowadzenie kontroli postępu prac u poszczególnych partnerów.
10. Prowadzenie monitoringu usuwania wad i nieprawidłowości.
11. Przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb raportowania wewnętrznego i zewnętrznego.
12. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **IV. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu w zakresie organizacyjno – prawnym**

1. Obsługa organizacyjna w zakresie realizowanego projektu.
2. Organizacja obsługi prawnej projektu.
3. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach umowy o dofinansowanie.
4. Prowadzenie dokumentacji projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014 -2020.
5. Organizacja zamówień realizowanych w ramach projektu.
6. Współpraca z komisją przetargową oraz kontrola prawna jej pracy.
7. Opiniowanie projektów umów z wykonawcami.
8. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
9. Opracowanie planu promocji projektu, koordynowanie prac związanych z informacją i wizualizacją projektu.
10. Bieżący monitoring realizacji zadań zgodnie z harmonogramami realizacji projektu.
11. Współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu inwestycji, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności projektu, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem projektu.
13. Pomoc przy opracowywaniu procedur wewnętrznych obowiązujących zespół.
14. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński



## UMOWA PARTNERSKA

w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy „Guzianka II” i remontem śluzy „Guzianka I” / Etap II – przebudowa i umocnienie 5 kanałów na szlaku od Mikołajek do Giżycka, udrożnienie szlaku wodnego na Kanale Giżyckim, przebudowa nabrzeży jezior: Mikołajskiego, Niegocin, Nidzkiego oraz brzegów rzeki Pisy

Umowa została zawarta dnia 21 października 2016 w Mikołajkach pomiędzy:  
Stowarzyszeniem Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 z siedzibą w Mikołajkach, ul. Kolejowa 6, 11-730 Mikołajki, nr KRS: 0000543501, NIP: 8451985700 REGON: 361222985, reprezentowanym przez:

1. Krzysztofa Piwowarczyka – Wiceprzewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia;
2. Otolię Siemieniec – Skarbnika Zarządu Stowarzyszenia

zwanym dalej **Partnerem Wiodącym**,

a

1. Skarbem Państwa – Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej, z siedzibą w Warszawie, ul. Zarzeczce 13B, 03-194 Warszawa, reprezentowanym przez Dariusza Tomczaka – p.o. Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, zwany dalej także „RZGW”,
2. Gminą Mikołajki z siedzibą w Mikołajkach, ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki, NIP 742 212 55 49, REGON 790671521, reprezentowaną przez Piotra Zbigniewa Jakubowskiego - Burmistrza Miasta Mikołajki, przy kontrasygnacie Krystyny Krom - Skarbnika Gminy,
3. Gminą Miasto Giżycko z siedzibą w Giżycku, Al. 1 Maja 14, NIP 845 195 14 57, REGON 790671171, reprezentowaną przez Wojciecha Karola Iwaszkiewicza - Burmistrza Miasta Giżycka, przy kontrasygnacie Elżbiety Ołoszczyńskiej - Skarbnika Gminy,
4. Gminą Pisz z siedzibą w Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz, NIP 849 149 96 96, REGON 790671538, reprezentowaną przez Andrzeja Janusza Szymborskiego - Burmistrza Pisz, przy kontrasygnacie Małgorzaty Biragi - Skarbnika Gminy,
5. Gminą Ruciane-Nida z siedzibą w Rucianem-Nidzie, Al. Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida, NIP 849 150 39 43, REGON 790671544, reprezentowaną przez Piotra Ryszarda Felińskiego - Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida, przy kontrasygnacie Wioletty Jaworskiej-Bastek - Skarbnika Gminy, zwanymi dalej **Partnerami**,

zwana dalej **Umową**.

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

## § 1. Przedmiot umowy i czas trwania

1. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że tworzą Partnerstwo, którego celem jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu pt.: Etap II – przebudowa i umocnienie 5 kanałów na szlaku od Mikołajek do Giżycka, udrożnienie szlaku wodnego na Kanale Giżyckim, przebudowa nabrzeży jezior: Mikołajskiego, Niegocin, Nidzkiego oraz brzegów rzeki Pisy, który jest elementem przedsięwzięcia zintegrowanego pn. „Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy Guzianka II i remontem śluzy Guzianka I” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020 (RPO) zwanego w dalszej części umowy „Projektem”.
2. Umowa zawarta jest na czas oznaczony, tj. okres przygotowania i realizacji projektu oraz na okres 5 lat od dnia zakończenia operacji.
3. Partnerzy projektu oświadczają, że:
  - a) Stan prawny i faktyczny nieruchomości i obiektów, na których ma być realizowany projekt, umożliwia jego prawidłową realizację ;
  - b) Ich stan finansowy umożliwia zabezpieczenie i poniesienie wydatków finansowych związanych z realizacją projektu.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
  - a) Załącznik nr 1 umowa wstępna zawarta z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego będącego Instytucją Zarządzającą (IZ) RPO wraz z zakresem rzeczowym i harmonogramem przygotowania projektu (stanowiącymi załączniki do tej umowy);
  - b) Załącznik nr 2 - Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego z Partnerów;
  - c) Załącznik Nr 3 - Umocowanie osób do podpisania umowy;
  - d) Załącznik nr 4 - Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu przez każdego z Partnerów oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;
  - e) Załącznik nr 5 - Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu;
  - f) Załącznik nr 6 - Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

## § 2. Definicje

Użyte w umowie pojęcia oznaczają:

- 1) „Dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 2) „IZ” - Instytucja Zarządzająca RPO WiM zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

- 3) „Korekta finansowa” - kwota, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „Nadużycie finansowe” - jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, o których mowa w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r., polegające na:
  - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
  - c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 5) „Nieprawidłowość” - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 6) „Partner” - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami<sup>1</sup> na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;
- 7) „Program” - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;
- 8) „Refundacja” - zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy.

- 9) „Rozliczenie wydatków” – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
- 10) „Rozpoczęcie realizacji” – data zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;
- 11) „Rozpoczęcie rzeczowe realizacji” – data zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ data zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach Projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;
- 12) „Siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 13) „Uszczegółowienie Programu” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;
- 14) „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;
- 15) „Zakończenie finansowe realizacji” – data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);
- 16) „Zakończenie operacji” – operacja, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;

- 17) „Zaliczka” – część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazana Beneficjentowi na realizację Projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie.

### § 3. Status Partnerstwa

1. Partnerem Wiodącym i koordynatorem projektu jest **Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**, które zobowiązuje się do występowania o środki finansowe z programu w ramach projektu, na co wyrażają zgodę partnerzy.
2. Wszystkie działania podejmowane przez Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów w ramach wykonywanego wspólnie projektu muszą być realizowane w pełnym zakresie, zgodnie z niniejszą umową, umową o dofinansowanie projektu, należytą starannością oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Partner Wiodący i Partnerzy zobowiązują się w szczególności do przestrzegania:
  - a. zasad polityk wspólnotowych, które są dla nich wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
  - b. wytycznych Ministerstwa Rozwoju;
  - c. wytycznych IZ.
4. Partner Wiodący jest odpowiedzialny za kontakty z partnerami dotyczące wniosku i realizacji projektu.
5. Partnerzy upoważniają Partnera Wiodącego do złożenia w ich imieniu i na ich rzecz, w oparciu o umowę wstępną nr 2/2016 z dnia 31 marca 2016 roku zawartą z Zarządem Województwa, wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami, a następnie zawarcia umowy o dofinansowanie, a także występowania w imieniu i na rzecz Partnerów we wszystkich sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu. Przed zawarciem każdej z tych umów, ich treść będzie przekazana Partnerom do uzgodnienia i akceptacji.
6. Na potrzeby refundacji poniesionych w ramach projektu wydatków, Partner Wiodący wyodrębni osobny rachunek bankowy, którego Partner Wiodący będzie dysponentem. Jednakże RZGW w Warszawie będzie posiadał osobny rachunek, na który zgodnie z upoważnieniem wystawionym w myśl art. 188 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. będzie otrzymywał środki z EFRR przewidziane w umowie o dofinansowanie.
7. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Partnerzy zobowiązują się do wskazania rachunku bankowego przeznaczonego dla potrzeb realizacji projektu, w którym Partner uczestniczy. Wskazane rachunki będą jedynymi, służącymi do rozliczeń w ramach realizowanego projektu

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

- między Partnerem Wiodącym, a Partnerami. Z wyłączeniem RZGW, którego przepływ finansowy będzie odbywał się na warunkach przewidzianych ustawą powołaną w ust. 6.
8. W celu koordynacji oraz kontroli prawidłowości realizacji projektu i wszystkich wymogów o dofinansowanie projektu, zostanie powołany **Zespół ds. realizacji projektu**. Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu określono w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
  9. Zakres rzeczowy i finansowy projektu określony został w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy, które stanowią jej integralną część. Wskazany w załącznikach zakres finansowy ma charakter indykatywny i może ulec zmianie w wyniku przygotowania dokumentacji technicznych wraz z kosztorysami lub rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
  10. Na dzień podpisania niniejszej umowy proporcje określające udział finansowy Partnerów określone zostały w Załączniku nr 2. Zmiana tych proporcji musi być uzgodniona przez Partnerów i Partnera Wiodącego oraz usankcjonowana aneksem do niniejszej umowy. Nad aktualizacją tych proporcji czuwa Partner Wiodący. Każdy z Partnerów jest zobowiązany do ponoszenia kosztów proporcjonalnie do jego udziału finansowego.
  11. Żadne z postanowień niniejszej umowy nie może być interpretowane jako przyznające Partnerowi Wiodącemu lub Partnerom prawa do zaciągania zobowiązań jakiegokolwiek rodzaju za drugą stronę lub w jej imieniu, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony, chyba że co innego wynika z wyraźnych postanowień niniejszej umowy.
  12. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że znana jest im treść projektu Umowy o dofinansowanie projektu, stanowiąca Załącznik nr 6 do niniejszej umowy, którego treść w pełni akceptują.
  13. Po zawarciu przez Partnera Wiodącego umowy o dofinansowanie projektu, umowa ta wraz z załącznikami stanowić będzie Załącznik nr 7 do niniejszej umowy partnerstwa.
  14. Strony zobowiązują się do dołożenia szczególnej staranności w celu należytego wykonania wszelkich postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

#### **§ 4. Zadania Partnerów i Partnera Wiodącego**

1. Postanowienia ogólne.
  - a) Partnerzy wspólnie przygotowują wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami. Pracami przygotowawczymi kieruje Partner Wiodący;
  - b) Partner Wiodący jest stroną umowy o dofinansowanie i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu;
  - c) Partner jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie Partnera Wiodącego wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a dokumenty te powinny być potwierdzone

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiniński*



za zgodność z oryginałem, na tych samych zasadach zobowiązany jest przedstawiać dokumentację projektu, Partner Wiodący wobec Partnera. Dokumentacja projektu jest przechowywana w siedzibie każdego z Partnerów. Partner Wiodący dysponuje kopią dokumentacji, dostarczoną przez Partnera oraz oryginałami dokumentacji projektu, za które ponosi bezpośrednią odpowiedzialność, w tym między innymi dokumentacji aplikacyjnej, wniosków o płatność, umowa o dofinansowanie wraz załącznikami, dokumentacji finansowo - księgowej;

- d) Partner jest zobowiązany:
- Utrzymywać w należyłym stanie środki trwałe nabyte w związku z realizacją przedsięwzięcia, ponosić na nie nakłady oraz nie zbywać tych środków przez okres trwałości projektu;
  - W okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, zapewnić trwałość projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu;
- e) Przedstawiać Partnerowi Wiodącemu każdego roku w terminie do 31 marca protokół z inwentaryzacji środków trwałych za rok poprzedzający, nabytych w związku z realizacją projektu.
- f) Nakłady poczynione w wyniku robót infrastrukturalnych w ramach projektu stają się w częściach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy – Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego Partnera, w której poszczególni Partnerzy są odpowiedzialni za ich realizację i współfinansowanie, własnością poszczególnych Partnerów odpowiedzialnych za ich wytworzenie;
- g) Partnerzy zobowiązują się do zabezpieczenia w swoich budżetach w okresie realizacji projektu, środków finansowych na realizację ich zadań oraz koszty zarządzania projektem. Każdy z Partnerów zapewnia na pokrycie własnej części całości nakładów inwestycyjnych związanej z realizacją projektu, wkład własny w pieniądzu na poziomie pełnej kwoty wydatków kwalifikowanych, który pochodzi ze środków własnych lub kredytów/pożyczek. Partnerzy zobowiązują się do partycypowania w kosztach funkcjonowania Zespołu ds. koordynacji projektu ponoszonych przez Partnera Wiodącego, proporcjonalnie do zakresu finansowego danego Partnera. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;
- h) Partner nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Partnera Wiodącego i IZ;

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

- i) Partner ponosi wobec Partnera Wiodącego, pozostałych Partnerów oraz wobec osób trzecich odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie danego Partnera w związku z realizacją projektu;
  - j) Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność za prawidłową ocenę kwalifikowalności poniesionych przez siebie wydatków, która dokonywana będzie przez IZ zarówno na etapie weryfikacji Wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu realizacji. Partner ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zakwestionowania przez IZ kwalifikowalności poniesionych przez niego wydatków, na każdym z etapów oceny kwalifikowalności wydatków;
  - k) Każdy z Partnerów ponosi odpowiedzialność za prawidłową kwalifikację ponoszonych wydatków zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie pomocy de minimis.
2. Partner Wiodący jest zobowiązany, uprawniony i ponosi odpowiedzialność za:
- a) Reprezentowanie Partnerów na zewnątrz w zakresie niniejszej Umowy;
  - b) Zawarcie w imieniu i na rzecz Partnerów: umowy o dofinansowanie oraz jej zmian, na zasadzie określonej w § 3 ust. 5;
  - c) Realizację przedsięwzięcia w imieniu i na rzecz Partnerów, zgodnie z prawami i obowiązkami określonymi w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie oraz zasadami i wytycznymi dotyczącymi programu, w tym w szczególności zasadami kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
  - d) Egzekwowanie od partnerów zobowiązań związanych z realizacją projektu określonych w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie i przepisach prawa;
  - e) Koordynowania działań promocyjnych zgodnie z warunkami umowy dofinansowanie i wytycznymi do programu;
  - f) Sporządzania i przedstawiania raportów z postępów realizacji projektu, w tym sprawozdań finansowych i audytu zewnętrznego IZ, partnerom oraz instytucjom kontrolującym;
  - g) Ewidencjonowania w księgach rachunkowych przychodów, kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu;
  - h) Zapewnienia dostępu do dokumentacji przedsięwzięcia organom kontrolującym;
  - i) Zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe projektem, w tym występowanie z wnioskami o płatność, otrzymywanie płatności oraz zaliczkowanie i refundację projektu Partnerom, z zastrzeżeniem zasad, o których mowa w ust. 1 lit. g niniejszego paragrafu;
  - j) Czuwanie nad prawidłowością rzeczową i finansową realizacji projektu koordynowanie, monitorowanie i kontrolę działań związanych z projektem;

- k) Czuwanie nad prawidłowością całości wydatków kwalifikowanych, które są ponoszone w ramach projektu;
  - l) Nadzór nad terminowością i sposobem realizacji części projektu, za które odpowiadają pozostali Partnerzy;
  - m) Czuwanie nad zapewnieniem trwałości projektu;
  - n) Robocze kontakty i uzgodnienia w zakresie realizacji projektu z IZ;
  - o) Zgromadzenia od Partnerów wszystkich materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami, a także do uzupełniania lub poprawiania wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - p) Sporządzanie i składanie kompletnych wniosków płatniczych, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, z zachowaniem zasad finansowania zadań jednostek budżetowych, przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6;
  - q) Opracowanie oraz wdrożenie systemu i zasad archiwizacji dokumentacji projektowej oraz ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami programu;
  - r) Rozliczenie otrzymanych środków finansowych wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu;
  - s) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli prawidłowej realizacji projektu;
  - t) Przechowywanie i archiwizowanie wytworzonej i zgromadzonej przez siebie dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu.
3. Z uwzględnieniem ust. 2., Partner Wiodący jest uprawniony do żądania od Partnerów:
- a) Wyrażenia zgody na aneksowanie umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności w zakresie zmiany warunków realizacji projektu oraz zmiany harmonogramu projektu – w związku ze zmianą przepisów prawa lub w zakresie koniecznym do dokończenia realizacji projektu, a także uchronienia Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów od konsekwencji odszkodowawczych lub innych finansowych związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie któregośkolwiek z Partnerów. Każdy z Partnerów wyrazi zgodę na aneksowanie, o ile stwierdzi wystąpienie przesłanek do aneksowania;
  - b) Realizowania projektu zgodnie z procedurami zgodnymi z wytycznymi i zasadami określonymi w programie;
  - c) Ponoszenia wydatków kwalifikowanych dla zadań objętych projektem z uwzględnieniem procedur przewidzianych w obowiązującej ustawie Prawo zamówień publicznych (dalej pzp);

- d) Przedłożenia na każde wezwanie Partnera Wiodącego, informacji i wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym przedłożenia w terminach wskazanych przez Partnera Wiodącego oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności:
- Dokumentów potwierdzających spełnienie procedur pzp;
  - Dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowanych;
  - Raportów z osiągniętych rezultatów oraz efektów, w tym efektów finansowych generowanych przez projekt;
  - Dokumentów służących monitorowaniu projektu i jego trwałości;
  - Dokumentów potwierdzających wykonanie rzeczowe poszczególnych etapów projektu, zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi dla sprawozdawczości programu;
  - Informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione instytucje, inne niż IZ, jeśli kontrole dotyczyły projektu;
- e) Pokrycia uzgodnionych z Partnerami i zasadnych, udokumentowanych, zapłaconych przez Partnera Wiodącego kosztów poniesionych w związku z realizacją Umowy w szczególności kosztów studium wykonalności, promocji projektu, pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, podatkowych, ekspertów, ewentualnych audytów, proporcjonalnie do zakresu finansowego danego Partnera w danym etapie projektu. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;
- f) Z wyłączeniem RZGW, ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wobec IZ w wysokości odpowiadającej udziałowi finansowemu Partnera w projekcie oraz w formie wynikającej ze stosownych przepisów odnoszących się do realizacji projektów w ramach programu, oraz postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
- g) Wszelkich innych działań, oświadczeń woli i czynności prawnych umożliwiających lub koniecznych do prawidłowej realizacji projektu oraz należytego wykonania umowy o dofinansowanie, o ile złożenia takiego oświadczenia, dokonania działań lub czynności będzie we władzy (właściwości) Partnera.
4. Partnerzy są uprawnieni, zobowiązani i odpowiedzialni za:
- a) Realizację projektu w zakresie kompetencji określonych w niniejszej umowie, zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji projektu oraz zasadami wynikającymi z programu,

w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, sprawozdawczości, kontroli, przepływów finansowych, informacji i promocji oraz przestrzegania polityk wspólnotowych;

- b) Terminowe dostarczanie Partnerowi Wiodącemu:
- Wszystkich informacji i dokumentów, oświadczeń niezbędnych do napisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - Wszystkich informacji oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a także do zmiany umowy w przypadku takiej konieczności;
  - Dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań, wniosków o płatność, raportów itp.;
  - Dokumentów dla potrzeb kontroli i ewaluacji.
- c) Przygotowania niezbędnych do realizacji projektu dokumentacji technicznych oraz niezbędnych do wykonywania robót budowlanych uzgodnień i decyzji, w terminach wskazanych w harmonogramie;
- d) Prowadzenia dla projektu w części realizowanej przez Partnera odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem oraz dokonywania księgowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) Ewidencjonowania operacji gospodarczych na wydzielonych analitycznie kontach w systemach finansowo – księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi funduszy strukturalnych;
- f) Rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stanowiącej podstawę dokonywanych płatności oraz ich archiwizowania;
- g) Wyłaniania oraz dokonywania płatności wykonawcom poszczególnych elementów projektu przynależnych do realizacji danemu Partnerowi;
- h) Wskazania odrębnego rachunku bankowego dla projektu, w którym uczestniczy Partner. Będzie to jedyny rachunek służący do rozliczeń w ramach realizowanego projektu, z uwzględnieniem art. 188 ustawy powołanej w § 3 ust. 6;
- i) Przechowywania i archiwizowania wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją projektu przez Partnera w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu;


RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

- j) Zarządzanie przydzielonymi środkami finansowymi, w tym rozliczanie transz zaliczki z Partnerem Wiodącym;
  - k) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli projektu;
  - l) Promowania projektu zgodnie z wymogami programu oraz przyjętym przez wszystkich Partnerów programem promocji projektu;
  - m) Dołożenie należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane w związku z projektem były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie;
  - n) Terminowe podejmowanie działań, składanie oświadczeń woli i dokonywanie czynności prawnych stosownie do realizacji przez Partnera Wiodącego uprawnień wymienionych w ust.4;
  - o) Z wyłączeniem RZGW, partnerzy zobowiązani są do podjęcia uchwał właściwych organów zapewniających środki finansowe na przygotowanie zadań określonych w Załączniku nr 2 do umowy w budżecie w roku 2016 oraz na ich realizację w Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata kolejne. Uchwały stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
5. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków finansowych, a w szczególności dotyczące kwalifikowalności ponoszonych wydatków podejmuje każdy Partner z osobna, przy czym każdy z Partnerów odpowiada za poprawność formalną i merytoryczną przygotowywanych przez siebie dokumentów.
6. Konsekwencje związane z uzasadnionym zakwestionowaniem przez Partnera Wiodącego, IZ lub inną uprawnioną instytucję prawidłowości kwalifikacji poniesionych przez Partnera wydatków, ponosi Partner. Partner Wiodący nie odpowiada wobec Partnerów za wstrzymanie całości lub części finansowania lub nałożone korekty finansowe danego elementu projektu, za który odpowiada dany Partner.
7. Partner Wiodący ponosi całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczenie każdego z elementów projektu przed IZ.
8. Partner jest bezpośrednio odpowiedzialny za prawidłową realizację swojej części projektu i za prawidłowe, terminowe i rzetelne wywiązywanie się ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz za wszelkie skutki prawne wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania tych zobowiązań.
9. Partnerzy ponoszą całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za finansowanie przypadających na nich poszczególnych elementów projektu. Partner Wiodący oraz pozostali Partnerzy nie ponoszą odpowiedzialności finansowej za działania i zaniechania Partnera związane z realizacją jego części projektu. W przypadku powstania zobowiązań, w tym naliczenia korekt i odsetek z winy Partnera, pozostali partnerzy mają prawo dochodzić odszkodowania od tego Partnera.

10. Partner Wiodący i Partnerzy ponoszą wyłączną i pełną odpowiedzialność za środki publiczne przekazane im na realizację projektu.
11. Partner na zasadzie art.393 kodeksu cywilnego zobowiązuje się do zwrotu środków publicznych, otrzymanych przez Niego na ponoszenie wydatków kwalifikowanych, w przypadku zaistnienia podstaw do zwrotu tych środków, bezpośrednio do IZ na zasadach obowiązujących Partnera Wiodącego określonych w umowie o dofinansowanie.
12. Partnerzy ponoszą wobec siebie odpowiedzialność odszkodowawczą za nieprawidłową realizację projektu z przyczyn leżących po stronie danego Partnera, nienależyte wykonanie lub niewykonywanie przez Partnera niniejszej umowy lub swoich obowiązków związanych z umową o dofinansowanie. Odpowiedzialność ta obejmuje także działania osób trzecich, w szczególności wykonawców, za działania których poszczególni Partnerzy ponoszą odpowiedzialność
13. Skutki finansowe nałożenia korekt finansowych, cofnięcia dotacji, przerwania realizacji całego projektu obarczają Partnera odpowiedzialnego za powstanie nieprawidłowości.

#### **§ 5. Płatności**

1. Przepisy paragrafu niniejszego mają zastosowanie do RZGW, o ile nie są sprzeczne z zasadami finansowania zadań ze środków pomocowych przez jednostki budżetowe Skarbu Państwa, o czym mowa w ustawie powołanej w § 3 ust. 6. W przypadku wystąpienia takiej sprzeczności, Partner Wiodący zobowiązany jest dokonywać czynności w interesie tego Partnera, według procedury przewidzianej przez tę ustawę.
2. Partner Wiodący otrzymuje dofinansowanie jako refundację, którą przekazuje Partnerom.
3. Przekazanie poszczególnych transz środków pieniężnych przez Partnera Wiodącego na rzecz Partnerów zależne będzie od tego, czy poszczególni Partnerzy wywiązali się ze swoich obowiązków związanych z realizacją danego elementu projektu.
4. Partner Wiodący upoważnia Partnerów do ponoszenia kosztów w ramach projektu, w określonym przez harmonogram zakresie przewidzianym dla każdego z Partnerów.
5. Środki na realizację projektu będą zapewniali Partnerzy.
6. Partnerzy zobowiązani są dostarczać Partnerowi Wiodącemu, zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność, wszystkie niezbędne do przygotowania wniosku o płatność dokumenty, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i wytyczne.
7. Realizacja płatności będzie dokonywana zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność.
8. Partnerzy zobowiązują się do przekazania Partnerowi Wiodącemu rozliczenia 100% otrzymanych wpłat wraz z raportem końcowym z realizacji projektu.

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz partnerów, co Partner potwierdza składając stosowne oświadczenie.
10. Wszystkie koszty niekwalifikowane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, związane z daną inwestycją wynikłe w trakcie realizacji zostaną pokryte przez Partnera, którego dotyczą.
11. Na wniosek Partnera Partner Wiodący wystąpi do IZ o przekazanie części dofinansowania w formie zaliczki na realizację Projektu w części przypadającej na danego Partnera, przed poniesieniem wydatków, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

#### **§ 6. Kontrola, monitoring i ewaluacja**

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń projektu, przyjmując zasadę działania non-profit.
2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wszystkie istotne informacje związane z realizacją projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości.
3. Partner Wiodący odpowiada za monitorowanie i kontrolę realizacji projektu.
4. Partnerzy zobowiązują się do:
  - a) Niezwłocznego informowania Partnera Wiodącego o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby prowadzić do czasowego lub ostatecznego zaprzestania realizacji projektu, powstania opóźnień lub jakiegokolwiek zmiany w danym elemencie projektu lub zagrożić jego realizacji;
  - b) Przygotowywania okresowych raportów z realizacji poszczególnych elementów projektu wg ustalonego wzoru i przekazywanie go Partnerowi Wiodącemu raz na kwartał, w terminie 7 dni od zakończenia danego kwartału;
  - c) Przygotowania raportu końcowego z realizacji projektu w terminie 14 dni od jego zakończenia;
  - d) Przedstawienia Partnerowi Wiodącemu, każdego roku po zakończeniu realizacji projektu, w terminie do 31 stycznia oświadczenia o osiągnięciu wymaganych wskaźników rezultatu i zachowaniu trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie;
  - e) Przedstawiania na żądanie Partnera Wiodącego wszelkich danych i dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia projektu.
5. Partner Wiodący w imieniu Partnerów składa wnioski o płatność i nadzoruje wydatkowanie środków pieniężnych.
6. Partner zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizacji projektu przez Partnera Wiodącego i inne uprawnione do tego instytucje.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*



7. Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za przedstawienie nierzetelnych dokumentów finansowych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
8. Partner Wiodący po zakończeniu realizacji projektu przedstawi raport końcowy i będzie prowadził monitoring wskaźników rezultatu przez okres trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie.
9. Partner nie wykonujący obowiązków określonych w ust. 4 ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec IZ i pozostałych Partnerów w przypadku gdy niewykonanie tych obowiązków spowoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub rozwiązanie Umowy bez wypowiedzenia przez IZ.
10. Niezrealizowanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu, powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania.
11. Nieutrzymanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - wskaźników Projektu lub celów powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej, lub żądania zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami.

#### **§7. Promocja**

1. Partnerzy zobowiązują się do promowania projektu zgodnie z wytycznymi programu.
2. Partnerzy opracują wspólny program promocji projektu wraz z harmonogramem wg, którego będą realizować działania związane z promocją projektu.
3. Za koordynację przygotowania i realizacji programu promocji odpowiada Partner Wiodący.

#### **§8. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy**

1. Partner wiodący może wypowiedzieć umowę danemu Partnerowi ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku gdy dany Partner nie realizuje lub nienależyte realizuje projektu nie spełniając warunków niniejszej umowy, umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie i obowiązującym prawie lub gdy cel projektu nie może być zrealizowany z przyczyn leżących po stronie lub części dotyczącej tego Partnera. Wypowiedzenie to – dla swojej skuteczności – musi uzyskać pisemną akceptację pozostałych Partnerów, nie licząc Partnera, którego obciążają przyczyny wypowiedzenia. Wyrażenie zgody na wypowiedzenie oznacza przyjęcie odpowiedzialności odszkodowawczej Partnera, solidarnej z pozostałymi, za szkody wynikłe z niezasadnego wypowiedzenia.

*RADCA PRAWNY*  
*Zbigniew Karpinski*

2. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia z obowiązku udostępniania danych dotyczących realizacji projektu, poddania się kontroli oraz sprawozdawczości w zakresie realizacji projektu na zasadach określonych niniejszą umową.
3. W przypadku rozwiązania umowy, partner zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Partner zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników i ekspertów poniesionych lub obciążających Partnera Wiodącego.
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust.1, Partnerowi nie przysługuje odszkodowanie od Partnera Wiodącego i pozostałych Partnerów.
5. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych postanowień.
6. Umowa wygasa w przypadku:
  - a) Wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
  - b) Nie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków programu.

#### **§9. Umowy, realizacja zamówień**

1. Partnerzy zobowiązują się do stosowania obowiązujących przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach projektu w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. W przypadku, gdy w ramach projektu będą dokonywane zamówienia dostawy, usług lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Partnerzy zobowiązani są do wyłonienia wykonawcy w trybie umożliwiającym zachowanie konkurencyjności, zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi przy realizacji projektów w ramach programu.
3. Partner zobowiązuje się, na pisemne żądanie Partnera Wiodącego do przesłania Partnerowi Wiodącemu przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania oraz udostępniania na żądanie Partnera Wiodącego opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień, regulaminów pracy członków komisji przetargowych, przekazywania Partnerowi Wiodącemu informacji o wynikach postępowania przed zawarciem umowy z wykonawcą oraz wszelkiej innej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach projektu.
4. Partnerzy przechowują zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi programu, dokumentację związaną z prowadzonymi zamówieniami publicznymi.

RADCA PRAWNY

*Zbigniew Karpiński*

#### **§10. Zasady powoływania i odwoływania członków Zespołu ds. realizacji projektu**

1. Każdy z Partnerów swoim zarządzeniem wskazuje członka zespołu do spraw realizacji projektu.
2. Po wskazaniu kandydatów, Partner Wiodący powołuje Zespół do spraw realizacji projektu.
3. Członka zespołu do spraw realizacji projektu odwołuje Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek Partnera który wskazał danego członka, lub przewodniczącego Zespołu do spraw realizacji projektu, w przypadku naruszania przez tego członka regulaminu pracy lub nieusprawiedliwionego niestawiania się na posiedzenia Zespołu.
4. W przypadku odwołania członka Zespołu na wniosek Partnera, Partner jednocześnie z wnioskiem o odwołanie wskazuje nowego członka zgodnie z ust. 1.
5. Brak terminowego zarządzenia o wskazaniu kandydatów na członków Zespołu będzie traktowany jako niewywiązywanie się przez Partnera z warunków umowy.

#### **§11. Rozwiązywanie sporów**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Partnerzy będą się starali rozwiązywać polubownie.
2. Do czasu rozstrzygnięcia sporu stanowisko Partnera Wiodącego jest wiążące.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby powoda.

#### **§ 12. Inne postanowienia umowne**

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń umowy.
2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wzajemnie (osobiście, telefonicznie lub e-mailem) wszelkie istotne informacje związane z realizacją projektu.
3. Nadzór nad komunikacją i przepływem informacji sprawuje Partner Wiodący.
4. Strony zgodnie postanawiają, że pełna dokumentacja dotycząca realizacji umowy o dofinansowanie znajdować się będzie w siedzibie Partnera Wiodącego.
5. Każda ze stron uprawniona jest do otrzymywania kopii całości lub części dokumentacji, o której mowa w punkcie 4.
6. Zasady korzystania i własności praw autorskich i innych praw do utworów powstających przy realizacji projektu określą umowy zawierane z ich autorami z uwzględnieniem postanowień umowy o dofinansowaniu projektu w zakresie prawa autorskich.
7. Partnerzy zobowiązują się do nie ubiegania się o dofinansowanie projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

KADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

### §13. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa rozwiązuje się w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez IZ.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku sprzeczności zapisów niniejszej Umowy z umową o dofinansowanie projektu stosuje się postanowienia umowy o dofinansowaniu projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności za zgodą Partnera Wiodącego i wszystkich Partnerów. Jeśli do dokonania zmian wymagana jest zgoda Instytucji Zarządzającej lub innego właściwego podmiotu aneks może być podpisany po uzyskaniu pisemnej zgody w/w instytucji lub innego właściwego podmiotu na tę zmianę.
4. Strony zobowiązują się do zmiany postanowień niniejszej Umowy w przypadku gdy konieczność dokonania takiej zmiany wynika z umowy o dofinansowanie projektu, lub zmian tej umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa cywilnego. Ponadto do niniejszej umowy stosuje się właściwe przepisy regulujące kwestie współfinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej.
6. Wszelkie oświadczenia składane przez Partnera Wiodącego i Partnerów w związku z umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na adres Partnera Wiodącego oraz właściwego Partnera.
7. Umowa wchodzi w życie po podpisaniu jej przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.
8. Umowę sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego Partnera i Partnera Wiodącego.

*Partner Wiodący – Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020*

.....

*Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie*

.....

RADCA PRAWNY

*Zbigniew Karpiński*

*Partner – Gmina Mikołajki*

.....

*Partner – Gmina Miasto Giżycko*

.....

*Partner – Gmina Pisz*

.....

*Partner – Gmina Ruciane-Nida*

.....

Załącznik nr 1 Umowa wstępna z IZ

Załącznik nr 2 Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego z Partnerów;

Załącznik Nr 3 Umocowanie osób do podpisania umowy.

**Lider – Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**

1. Statut Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020.
2. KRS

**Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie**

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

1. Akt powołania Nr BKS-I.1201.28.2015 z dnia 01.02.2016r do pełnienia obowiązków Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.

**Partner – Gmina Mikołajki**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Mikołajkach o wyborze Piotra Zbigniewa Jakubowskiego na Burmistrza Miasta Mikołajki z dnia 17.11.2014r.
2. Uchwała Nr XXIV/159/2008 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 14.02.2008r w sprawie powołania Skarbnika Gminy.

**Partner – Gmina Miasto Giżycko**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Giżycku o wyborze Wojciecha Karola Iwazkiewicza na Burmistrza Miasta Giżycko z dnia 05.12.2014r.
2. Uchwała Nr XXVII/50/96 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 17.05.1996r w sprawie powołania skarbnika gminy miejskiej w Giżycku.

**Partner – Gmina Pisz**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Piszku o wyborze Andrzeja Janusza Szymborskiego na Burmistrza Pisz z dnia 08.12.2014r.
2. Uchwała Nr XVIII/172/15 Rady Miejskiej w Piszku z dnia 23.11.2015r w sprawie powołania Skarbnika Gminy Pisz.

**Partner – Gmina Ruciane-Nida**

1. Zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Rucianem-Nidzie o wyborze Piotra Ryszarda Felińskiego na Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 05.12.2014r.
2. Uchwała Nr III/6/2014 Rady Miejskiej Ruciane-Nida z dnia 16.12.2014r w sprawie powołania skarbnika gminy.

Załącznik nr 4 Kopie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków na realizację projektu oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;

Załącznik nr 5 Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu.

Załącznik nr 6 Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

1. W skład zespołu ds. realizacji projektu (dalej: zespołu) wchodzi:
  - a) Wyznaczeni przez Zarząd Stowarzyszenia WJM 2020 (dalej: Zarząd) pracownicy biura Stowarzyszenia lub osoby/podmioty wyznaczone do obsługi projektu;
  - b) Osoby wyznaczone przez każdego z Partnerów projektu;
  - c) Powołani przez Zarząd eksperci/doradcy itp. (fakultatywnie jeśli zajdzie potrzeba).
2. Zespół zostaje powołany w celu prawidłowej realizacji projektu. Zespół odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej aż do jego zakończenia, w szczególności zaś za:
  - a) Zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku oraz w Umowie o dofinansowanie projektu,
  - b) Reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, technicznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu,
  - c) Koordynację wszystkich działań w zakresie realizacji części technicznej, koordynacji i kontroli nadzorów wykonawczych oraz w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu,
  - d) Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem pełnej obsługi finansowo-księgowej zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej,
  - e) Sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu oraz dokumentacji związanej z uruchamianiem płatności i rozliczeń,
  - f) Dokonywanie czynności odbiorowych, egzekwowanie od wykonawców należnych odszkodowań i kar,
  - g) Gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
3. Przewodniczącym zespołu jest wyznaczony przez zarząd pracownik biura Stowarzyszenia.
4. Przewodniczący jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich osób pracujących w zespole.
5. Przewodniczący podlega bezpośrednio zarządowi Stowarzyszenia.
6. W zakresie zadań i czynności objętych projektem zarząd jest bezpośrednim przełożonym przewodniczącego zespołu.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami zespołu kieruje bezpośrednio zarząd lub wyznaczona przez niego osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
8. W sytuacji nieobecności przewodniczącego przekraczającej 30 dni, Zarząd powołuje na to stanowisko inną osobę.
9. Zarząd a w razie potrzeby również Partnerzy udzielą Przewodniczącemu niezbędnych pełnomocnictw do dokonywania czynności niezastrzeżonych przepisami prawa do wyłącznej kompetencji zarządu, przewodniczącego Stowarzyszenia, lub Partnerów.
10. Udział w posiedzeniu osób wskazanych przez partnerów projektu nie jest obowiązkowy tylko wtedy, gdy posiedzenie zespołu nie dotyczy spraw związanych z realizacją całości projektu, lub nie dotyczy zakresu projektu realizowanego w ramach części danego partnera.

### CZĘŚĆ B: ZADANIA ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

#### I. Zadania przewodniczącego zespołu ds. realizacji projektu:

1. Kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracownikami zespołu.
2. Organizacja pracy zespołu, organizowanie posiedzeń zespołu.
3. Przygotowanie projektów zarządzeń i regulaminów wewnętrznych dotyczących realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz zgodnie z wytycznymi dla RPO.

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

4. Przygotowanie strategii realizacji projektu, harmonogramów realizacji i planów płatności.
5. Przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji projektu.
6. Weryfikacja i opisywanie faktur (dotyczących zleceń dokonanych przez Partnera Wiodącego) oraz sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
7. Organizowanie procesu realizacji projektu i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.
8. Opracowywanie i wdrażanie procedur pracy zespołu.
9. Monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu.
10. Organizowanie i koordynowanie przygotowania niezbędnych analiz i opracowań.
11. Weryfikacja zgodności wszelkich dokumentów przedkładanych przez partnerów, w tym w szczególności dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o płatność w zakresie zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie, przyjętym harmonogramem oraz w zakresie przyjętych wskaźników realizacji projektu;
12. Merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowywanych przez partnerów i zespół w tym wniosków o płatność.
13. Koordynowanie współpracy zespołu z zarządem stowarzyszenia oraz Partnerami projektu w sprawach organizacyjnych, finansowych, administracyjnych, obsługi informatycznej i pozostałych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
14. Koordynacja prac w zakresie przygotowania zamówień przewidzianych w harmonogramie projektu.
15. Przygotowanie projektów umów z wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień dokonanych przez Partnera Wiodącego .
16. Prowadzenie ewidencji udzielonych w ramach projektu zamówień
17. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
18. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego lub zarząd stowarzyszenia w związku z projektem.

## **II. Zadania zespołu w zakresie obsługi finansowej projektu:**

1. Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem rachunkowości projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej.
2. Zapewnienie terminowej realizacji płatności.
3. Sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji projektu w zakresie ekonomiczno-finansowym.
4. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych.
5. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie finansowym.
6. Prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur.
7. Stworzenie i przestrzeganie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby projektu.
8. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym projektu.
9. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej projektu i monitoring kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
10. Zapewnienie kompletowania i archiwizowania dokumentacji księgowej.
11. Zapewnienie dostępności dokumentacji księgowej przy postępowaniach kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz wszelkim organom kontroli zewnętrznej.
12. Udział w kontrolach i audytach.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiniński*



13. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **III. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu – proces inwestycyjny**

1. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie.
2. Uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie projektu.
3. Prowadzenie monitoringu technicznego projektu.
4. Weryfikacja faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
5. Sporządzenie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie.
6. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie dotyczącym zakresu wykonanych prac, monitorowania realizacji wskaźników realizacji projektu.
7. Prowadzenie korespondencji tematycznej.
8. Uczestniczenie w rozliczeniach prowadzonej inwestycji.
9. Przeprowadzenie kontroli postępu prac u poszczególnych partnerów.
10. Prowadzenie monitoringu usuwania wad i nieprawidłowości.
11. Przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb raportowania wewnętrznego i zewnętrznego.
12. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **IV. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu w zakresie organizacyjno – prawnym**

1. Obsługa organizacyjna w zakresie realizowanego projektu.
2. Organizacja obsługi prawnej projektu.
3. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach umowy o dofinansowanie.
4. Prowadzenie dokumentacji projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014 -2020.
5. Organizacja zamówień realizowanych w ramach projektu.
6. Współpraca z komisją przetargową oraz kontrola prawna jej pracy.
7. Opiniowanie projektów umów z wykonawcami.
8. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
9. Opracowanie planu promocji projektu, koordynowanie prac związanych z informacją i wizualizacją projektu.
10. Bieżący monitoring realizacji zadań zgodnie z harmonogramami realizacji projektu.
11. Współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu inwestycji, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności projektu, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem projektu.
13. Pomoc przy opracowywaniu procedur wewnętrznych obowiązujących zespół.
14. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.



## UMOWA PARTNERSKA

w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy „Guzianka II” i remontem śluzy „Guzianka I” / Etap III – remont śluzy „Guzianka I” oraz śluzy i jazu w Kwiku, udrożnienie szlaku wodnego WJM poprzez prace hydrotechniczne przy kanałach i ich połączeniach z jeziorami, przebudowa umocnień 3 kanałów i rzeki Węgorapy, przebudowa nabrzeża jezior: Mikołajskie i Niegocin

Umowa została zawarta dnia 21 października 2016 w Mikołajkach pomiędzy:  
Stowarzyszeniem Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 z siedzibą w Mikołajkach, ul. Kolejowa 6, 11-730 Mikołajki, nr KRS: 0000543501, NIP: 8451985700 REGON: 361222985, reprezentowanym przez:

1. Krzysztofa Piwowarczyka – Wiceprzewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia;
2. Otolię Siemieniec – Skarbnika Zarządu Stowarzyszenia

zwanym dalej **Partnerem Wiodącym**,

a

Skarbem Państwa – Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej, z siedzibą w Warszawie, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa, reprezentowanym przez Dariusza Tomczaka – p.o. Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, zwany dalej także „RZGW”, zwanym dalej **Partnerem**,  
zwana dalej **Umową**.

### § 1. Przedmiot umowy i czas trwania

1. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, że tworzą Partnerstwo, którego celem jest wspólne przygotowanie i realizacja projektu pt.: Etap III – remont śluzy „Guzianka I” oraz śluzy i jazu w Kwiku, udrożnienie szlaku wodnego WJM poprzez prace hydrotechniczne przy kanałach i ich połączeniach z jeziorami, przebudowa umocnień 3 kanałów i rzeki Węgorapy, przebudowa nabrzeża jezior: Mikołajskie i Niegocin, który jest elementem przedsięwzięcia zintegrowanego pn. „Budowa i przebudowa infrastruktury związanej z rozwojem funkcji gospodarczych na szlakach wodnych Wielkich Jezior Mazurskich wraz z budową śluzy Guzianka II i remontem śluzy Guzianka I” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020 (RPO) zwanego w dalszej części umowy „Projektem”.
2. Umowa zawarta jest na czas oznaczony, tj. okres przygotowania i realizacji projektu oraz na okres 5 lat od dnia zakończenia operacji.
3. Partner projektu oświadcza, że:

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

- a) Stan prawny i faktyczny nieruchomości i obiektów, na których ma być realizowany projekt, umożliwia jego prawidłową realizację ;
  - b) Ich stan finansowy umożliwia zabezpieczenie i poniesienie wydatków finansowych związanych z realizacją projektu.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
- a) Załącznik nr 1 umowa wstępna zawarta z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego będącego Instytucją Zarządzającą (IZ) RPO wraz z zakresem rzeczowym i harmonogramem przygotowania projektu (stanowiącymi załączniki do tej umowy);
  - b) Załącznik nr 2 - Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego Partnera;
  - c) Załącznik Nr 3 - Umocowanie osób do podpisania umowy;
  - d) Załącznik nr 4 - Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych na realizację projektu przez Partnera oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;
  - e) Załącznik nr 5 - Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu;
  - f) Załącznik nr 6 - Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

## **§ 2. Definicje**

Użyte w umowie pojęcia oznaczają:

- 1) „Dofinansowanie” – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 2) „IZ” - Instytucja Zarządzająca RPO WiM zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 3) „Korekta finansowa” - kwota, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;
- 4) „Nadużycie finansowe” - jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie naruszające interesy finansowe Wspólnot Europejskich w odniesieniu do wydatków, o których mowa w art. 1 Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej w Brukseli dnia 26 lipca 1995 r., Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Dublinie dnia 27 września 1996 r., Protokół w sprawie interpretacji w trybie orzeczenia wstępnego przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich z dnia 26 lipca 1995 r., sporządzony w Brukseli dnia 29 listopada 1996 r., oraz Drugi Protokół do Konwencji o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich sporządzony w Brukseli dnia 19 czerwca 1997 r., polegające na:
  - a) wykorzystaniu lub przedstawieniu fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu

- ogólnego Wspólnoty Europejskiej lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
- b) nieujawnieniu informacji mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków z budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty Europejskie lub w ich imieniu,
- c) niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do celów inne niż te, na które zostały pierwotnie przyznane;
- 5) „Nieprawidłowość” - nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
- 6) „Partner” - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami<sup>1</sup> na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;
- 7) „Program” - Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM), przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 904 z dnia 12 lutego 2015 r. oraz uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 16/150/15/V z 24 marca 2015 r.;
- 8) „Refundacja” - zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości wcześniej zapłaconych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO WiM, po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 9) „Rozliczenie wydatków” – wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM;
- 10) „Rozpoczęcie realizacji” – data zawarcia umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (m.in. dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą;
- 11) „Rozpoczęcie rzeczowe realizacji” – data zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych/ data zawarcia pierwszej umowy dotyczącej nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach Projektu (z wyłączeniem dokumentacji przygotowawczej). W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy.

dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, wskazane w Uszczegółowieniu Programu;

- 12) „Siła wyższa” - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Zarządzającej RPO WiM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Zarządzająca RPO WiM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych;
- 13) „Uszczegółowienie Programu” – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu;
- 14) „Wydatki kwalifikowalne” – wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym, Rozporządzeniem KE nr 215/2014, Rozporządzeniem nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami obowiązującymi w ramach systemu realizacji Programu, o którym mowa w ustawie wdrożeniowej;
- 15) „Zakończenie finansowe realizacji” – data poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie (dotyczy wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych);
- 16) „Zakończenie operacji” – operacja, która została fizycznie ukończona lub w pełni zrealizowana, w odniesieniu do której Beneficjent dokonał wszystkich powiązanych płatności oraz otrzymał odpowiedni wkład publiczny;
- 17) „Zaliczka” – część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazana Beneficjentowi na realizację Projektu przed poniesieniem przez Beneficjenta wydatków na podstawie wniosku o płatność, po spełnieniu warunków określonych w Umowie.

### § 3. Status Partnerstwa

1. Partnerem Wiodącym i koordynatorem projektu jest **Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**, które zobowiązuje się do występowania o środki finansowe z programu w ramach projektu, na co wyraża zgodę partner.
2. Wszystkie działania podejmowane przez Partnera Wiodącego i Partnera w ramach wykonywanego wspólnie projektu muszą być realizowane w pełnym zakresie, zgodnie z niniejszą umową, umową o dofinansowanie projektu, należytą starannością oraz zgodnie z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego.
3. Partner Wiodący i Partner zobowiązują się w szczególności do przestrzegania:

RADCA PRAWNY  
*Michał Karpiniński*

- a. zasad polityk wspólnotowych, które są dla nich wiążące, w tym przepisów dotyczących konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska, oraz polityki równych szans;
  - b. wytycznych Ministerstwa Rozwoju;
  - c. wytycznych IZ.
4. Partner Wiodący jest odpowiedzialny za kontakty z partnerem dotyczące wniosku i realizacji projektu.
  5. Partner upoważnia Partnera Wiodącego do złożenia w jego imieniu i na jego rzecz, w oparciu o umowę wstępną nr 3/2016 z dnia 31 marca 2016 roku zawartą z Zarządem Województwa, wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami, a następnie zawarcia umowy o dofinansowanie, a także występowania w imieniu i na rzecz Partnera we wszystkich sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu. Przed zawarciem każdej z tych umów, ich treść będzie przekazana Partnerowi do uzgodnienia i akceptacji.
  6. Na potrzeby refundacji poniesionych w ramach projektu wydatków, Partner Wiodący wyodrębni osobny rachunek bankowy, którego Partner Wiodący będzie dysponentem. Jednakże RZGW w Warszawie będzie posiadał osobny rachunek, na który zgodnie z upoważnieniem wystawionym w myśl art. 188 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. będzie otrzymywał środki z EFRR przewidziane w umowie o dofinansowanie.
  7. W celu koordynacji oraz kontroli prawidłowości realizacji projektu i wszystkich wymogów o dofinansowanie projektu, zostanie powołany **Zespół ds. realizacji projektu**. Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu określono w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
  8. Zakres rzeczowy i finansowy projektu określony został w Załącznikach nr 1 i 2 do Umowy, które stanowią jej integralną część. Wskazany w załącznikach zakres finansowy ma charakter indykatywny i może ulec zmianie w wyniku przygotowania dokumentacji technicznych wraz z kosztorysami lub rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
  9. Żadne z postanowień niniejszej umowy nie może być interpretowane jako przyznające Partnerowi Wiodącemu lub Partnerowi prawa do zaciągania zobowiązań jakiegokolwiek rodzaju za drugą stronę lub w jej imieniu, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony, chyba że co innego wynika z wyraźnych postanowień niniejszej umowy.
  10. Strony niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że znana jest im treść projektu Umowy o dofinansowanie projektu, stanowiąca Załącznik nr 6 do niniejszej umowy, którego treść w pełni akceptują.
  11. Po zawarciu przez Partnera Wiodącego umowy o dofinansowanie projektu, umowa ta wraz z załącznikami stanowić będzie Załącznik nr 7 do niniejszej umowy partnerstwa.

12. Strony zobowiązują się do dołożenia szczególnej staranności w celu należytego wykonania wszelkich postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

#### § 4. Zadania partnerów

##### 1. Postanowienia ogólne.

- a) Partnerzy wspólnie przygotowują wniosek o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami. Pracami przygotowawczymi kieruje Partner Wiodący;
- b) Partner Wiodący jest stroną umowy o dofinansowanie i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu;
- c) Partner jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie Partnera Wiodącego wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu, a dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, na tych samych zasadach zobowiązany jest przedstawiać dokumentację projektu, Partner Wiodący wobec Partnera. Dokumentacja projektu jest przechowywana w siedzibie Partnera. Partner Wiodący dysponuje kopią dokumentacji, dostarczoną przez Partnera oraz oryginałami dokumentacji projektu, za które ponosi bezpośrednią odpowiedzialność, w tym między innymi dokumentacji aplikacyjnej, wniosków o płatność, umowa o dofinansowanie wraz załącznikami, dokumentacji finansowo - księgowej;
- d) Partner jest zobowiązany:
  - Utrzymywać w należytym stanie środki trwale nabyte w związku z realizacją przedsięwzięcia, ponosić na nie nakłady oraz nie zbywać tych środków przez okres trwałości projektu;
  - W okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, zapewnić trwałość projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników rezultatu projektu;
- e) Przedstawiać Partnerowi Wiodącemu każdego roku w terminie do 31 marca protokół z inwentaryzacji środków trwałych za rok poprzedzający, nabytych w związku z realizacją projektu.
- f) Nakłady poczynione w wyniku robót infrastrukturalnych w ramach projektu stają się w częściach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy – Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego Partnera, w której poszczególni Partnerzy są odpowiedzialni za ich realizację i współfinansowanie, własnością poszczególnych Partnerów odpowiedzialnych za ich wytworzenie;
- g) Partner zobowiązuje się do zabezpieczenia w swoim budżecie w okresie realizacji projektu, środków finansowych na realizację swoich zadań oraz koszty zarządzania projektem. Partner zapewnia na pokrycie własnej części całości nakładów inwestycyjnych związanej z realizacją projektu, wkład własny w pieniądzu na poziomie pełnej kwoty wydatków kwalifikowanych,



który pochodzi ze środków własnych lub kredytów/pożyczek. Partner zobowiązuje się do partycypowania w kosztach funkcjonowania Zespołu ds. koordynacji projektu ponoszonych przez Partnera Wiodącego, proporcjonalnie do zakresu finansowego Partnera. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;

- h) Partner nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Partnera Wiodącego i IZ;
  - i) Partner ponosi wobec Partnera Wiodącego oraz wobec osób trzecich odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie Partnera w związku z realizacją projektu;
  - j) Partner ponosi odpowiedzialność za prawidłową ocenę kwalifikowalności poniesionych przez siebie wydatków, która dokonywana będzie przez IZ zarówno na etapie weryfikacji Wniosku o dofinansowanie, jak również w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu realizacji. Partner ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zakwestionowania przez IZ kwalifikowalności poniesionych przez niego wydatków, na każdym z etapów oceny kwalifikowalności wydatków;
  - k) Partner ponosi odpowiedzialność za prawidłową kwalifikację ponoszonych wydatków zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz w zakresie pomocy de minimis.
2. Partner Wiodący jest zobowiązany, uprawniony i ponosi odpowiedzialność za:
- a) Reprezentowania Partnera na zewnątrz w zakresie niniejszej Umowy;
  - b) Zawarcie w imieniu i na rzecz Partnera: umowy o dofinansowanie oraz jej zmian, na zasadzie określonej w § 3 ust. 5;
  - c) Realizację przedsięwzięcia w imieniu i na rzecz Partnera, zgodnie z prawami i obowiązkami określonymi w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie oraz zasadami i wytycznymi dotyczącymi programu, w tym w szczególności zasadami kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
  - d) Egzekwowanie od partnera zobowiązań związanych z realizacją projektu określonych w niniejszej umowie, umowie wstępnej, umowie o dofinansowanie i przepisach prawa;
  - e) Koordynowania działań promocyjnych zgodnie z warunkami umowy dofinansowanie i wytycznymi do programu;
  - f) Sporządzania i przedstawiania raportów z postępów realizacji projektu, w tym sprawozdań finansowych i audytu zewnętrznego IZ, partnerowi oraz instytucjom kontrolującym;
  - g) Ewidencjonowania w księgach rachunkowych przychodów, kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu;

- h) Zapewnienia dostępu do dokumentacji przedsięwzięcia organom kontrolującym;
  - i) Zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe projektem, w tym występowanie z wnioskami o płatność, otrzymywanie płatności oraz zaliczkowanie i refundację projektu Partnerowi, z zastrzeżeniem zasad, o których mowa w ust. 1 lit. g niniejszego paragrafu;
  - j) Czuwanie nad prawidłowością rzeczową i finansową realizacji projektu koordynowanie, monitorowanie i kontrolę działań związanych z projektem;
  - k) Czuwanie nad prawidłowością całości wydatków kwalifikowanych, które są ponoszone w ramach projektu;
  - l) Nadzór nad terminowością i sposobem realizacji części projektu, za które odpowiada Partner;
  - m) Czuwanie nad zapewnieniem trwałości projektu;
  - n) Robocze kontakty i uzgodnienia w zakresie realizacji projektu z IZ;
  - o) Zgromadzenia od Partnera wszystkich materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami, a także do uzupełniania lub poprawiania wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - p) Sporządzanie i składanie kompletnych wniosków płatniczych, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, z zachowaniem zasad finansowania zadań jednostek budżetowych, przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6;
  - q) Opracowanie oraz wdrożenie systemu i zasad archiwizacji dokumentacji projektowej oraz ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami programu;
  - r) Rozliczenie otrzymanych środków finansowych wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu;
  - s) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli prawidłowej realizacji projektu;
  - t) Przechowywanie i archiwizowanie wytworzonej i zgromadzonej przez siebie dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu.
3. Z uwzględnieniem ust. 2., Partner Wiodący jest uprawniony do żądania od Partnera:
- a) Wyrażenia zgody na aneksowanie umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności w zakresie zmiany warunków realizacji projektu oraz zmiany harmonogramu projektu – w związku ze zmianą przepisów prawa lub w zakresie koniecznym do dokończenia realizacji projektu, a także uchronienia Partnera Wiodącego i Partnera od konsekwencji odszkodowawczych lub innych finansowych związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie któregośkolwiek z Partnerów. Partner wyrazi zgodę na aneksowanie, o ile stwierdzi wystąpienie przesłanek do aneksowania;

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński* 8

- b) Realizowania projektu zgodnie z procedurami zgodnymi z wytycznymi i zasadami określonymi w programie;
  - c) Ponoszenia wydatków kwalifikowanych dla zadań objętych projektem z uwzględnieniem procedur przewidzianych w obowiązującej ustawie Prawo zamówień publicznych (dalej pzp);
  - d) Przedłożenia na każde wezwanie Partnera Wiodącego, informacji i wyjaśnień na temat realizacji projektu, w tym przedłożenia w terminach wskazanych przez Partnera Wiodącego oryginałów dokumentów lub ich poświadczonych kopii, w szczególności:
    - Dokumentów potwierdzających spełnienie procedur pzp;
    - Dokumentów rozliczeniowych dotyczących wydatków kwalifikowanych;
    - Raportów z osiągniętych rezultatów oraz efektów, w tym efektów finansowych generowanych przez projekt;
    - Dokumentów służących monitorowaniu projektu i jego trwałości;
    - Dokumentów potwierdzających wykonanie rzeczowe poszczególnych etapów projektu, zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi dla sprawozdawczości programu;
    - Informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione instytucje, inne niż IZ, jeśli kontrole dotyczyły projektu;
  - e) Pokrycia uzgodnionych z Partnerem i zasadnych, udokumentowanych, zapłaconych przez Partnera Wiodącego kosztów poniesionych w związku z realizacją Umowy w szczególności kosztów studium wykonalności, promocji projektu, pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, podatkowych, ekspertów, ewentualnych audytów, proporcjonalnie do zakresu finansowego Partnera w danym etapie projektu. Jednakże udział finansowy RZGW odbywa się wyłącznie na zasadach przewidzianych w ustawie powołanej w § 3 ust. 6, a w szczególności, ponosi on te koszty, jeżeli zostaną przewidziane w jego budżecie na dany rok;
  - f) Z wyłączeniem RZGW, ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu wobec IZ w wysokości odpowiadającej udziałowi finansowemu Partnera w projekcie oraz w formie wynikającej ze stosownych przepisów odnoszących się do realizacji projektów w ramach programu, oraz postanowień umowy o dofinansowanie projektu;
  - g) Wszelkich innych działań, oświadczeń woli i czynności prawnych umożliwiających lub koniecznych do prawidłowej realizacji projektu oraz należytego wykonania umowy o dofinansowanie, o ile złożenia takiego oświadczenia, dokonania działań lub czynności będzie we władzy (właściwości) Partnera.
4. Partner jest uprawniony, zobowiązany i odpowiedzialny za:

- a) Realizację projektu w zakresie kompetencji określonych w niniejszej umowie, zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji projektu oraz zasadami wynikającymi z programu, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, sprawozdawczości, kontroli, przepływów finansowych, informacji i promocji oraz przestrzegania polityk wspólnotowych;
- b) Terminowe dostarczanie Partnerowi Wiodącemu:
- Wszystkich informacji i dokumentów, oświadczeń niezbędnych do napisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, a także do uzupełnienia i poprawienia wniosku w przypadku takiej konieczności;
  - Wszystkich informacji oraz dokumentów i oświadczeń niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, a także do zmiany umowy w przypadku takiej konieczności;
  - Dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania sprawozdań, wniosków o płatność, raportów itp.;
  - Dokumentów dla potrzeb kontroli i ewaluacji.
- c) Przygotowania niezbędnych do realizacji projektu dokumentacji technicznych oraz niezbędnych do wykonywania robót budowlanych uzgodnień i decyzji, w terminach wskazanych w harmonogramie;
- d) Prowadzenia dla projektu w części realizowanej przez Partnera odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem oraz dokonywania księgowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) Ewidencjonowania operacji gospodarczych na wydzielonych analitycznie kontach w systemach finansowo – księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi funduszy strukturalnych;
- f) Rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stanowiącej podstawę dokonywanych płatności oraz ich archiwizowania;
- g) Wyłaniania oraz dokonywania płatności wykonawcom poszczególnych elementów projektu przynależnych do realizacji danemu Partnerowi;
- h) Wskazania odrębnego rachunku bankowego dla projektu, w którym uczestniczy Partner. Będzie to jedyny rachunek służący do rozliczeń w ramach realizowanego projektu, z uwzględnieniem art. 188 ustawy powołanej w § 3 ust. 6;
- i) Przechowywania i archiwizowania wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją projektu przez Partnera w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, zgodnie

- z obowiązującymi wytycznymi oraz systemem i zasadami, o których mowa w ust. 2 lit. q niniejszego paragrafu;
- j) Zarządzanie przydzielonymi środkami finansowymi, w tym rozliczanie transz zaliczki z Partnerem Wiodącym;
  - k) Współpracę z upoważnionymi instytucjami w zakresie kontroli projektu;
  - l) Promowania projektu zgodnie z wymogami programu oraz przyjętym przez wszystkich Partnerów programem promocji projektu;
  - m) Dołożenie należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane w związku z projektem były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie;
  - n) Terminowe podejmowanie działań, składanie oświadczeń woli i dokonywanie czynności prawnych stosownie do realizacji przez Partnera Wiodącego uprawnień wymienionych w ust.4.
5. Wszelkie decyzje dotyczące wydatkowania środków finansowych, a w szczególności dotyczące kwalifikowalności ponoszonych wydatków podejmuje Partner, przy czym każdy z Partnerów odpowiada za poprawność formalną i merytoryczną przygotowywanych przez siebie dokumentów.
  6. Konsekwencje związane z uzasadnionym zakwestionowaniem przez Partnera Wiodącego, IZ lub inną uprawnioną instytucję prawidłowości kwalifikacji poniesionych przez Partnera wydatków, ponosi Partner. Partner Wiodący nie odpowiada wobec Partnera za wstrzymanie całości lub części finansowania lub nałożone korekty finansowe danego elementu projektu, za który odpowiada Partner.
  7. Partner Wiodący ponosi całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczenie każdego z elementów projektu przed IZ.
  8. Partner jest bezpośrednio odpowiedzialny za prawidłową realizację swojej części projektu i za prawidłowe, terminowe i rzetelne wywiązywanie się ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz za wszelkie skutki prawne wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania tych zobowiązań.
  9. Partner ponosi całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za finansowanie przypadających na niego poszczególnych elementów projektu. Partner Wiodący nie ponosi odpowiedzialności finansowej za działania i zaniechania Partnera związane z realizacją jego części projektu.
  10. Partner Wiodący i Partner ponoszą wyłączną i pełną odpowiedzialność za środki publiczne przekazane im na realizację projektu.
  11. Partner na zasadzie art.393 kodeksu cywilnego zobowiązuje się do zwrotu środków publicznych, otrzymanych przez Niego na ponoszenie wydatków kwalifikowanych, w przypadku zaistnienia podstaw do zwrotu tych środków, bezpośrednio do IZ na zasadach obowiązujących Partnera Wiodącego określonych w umowie o dofinansowanie.

12. Skutki finansowe nałożenia korekt finansowych, cofnięcia dotacji, przerwania realizacji całego projektu obarczają Partnera odpowiedzialnego za powstanie nieprawidłowości.

#### § 5. Płatności

1. Przepisy paragrafu niniejszego mają zastosowanie do RZGW, o ile nie są sprzeczne z zasadami finansowania zadań ze środków pomocowych przez jednostki budżetowe Skarbu Państwa, o czym mowa w ustawie powołanej w § 3 ust. 6. W przypadku wystąpienia takiej sprzeczności, Partner Wiodący zobowiązany jest dokonywać czynności w interesie Partnera, według procedury przewidzianej przez tę ustawę.
2. Partner Wiodący otrzymuje dofinansowanie jako refundację, którą przekazuje Partnerowi.
3. Przekazanie poszczególnych transz środków pieniężnych przez Partnera Wiodącego na rzecz Partnera zależne będzie od tego, czy Partner wywiązał się ze swoich obowiązków związanych z realizacją danego elementu projektu.
4. Partner Wiodący upoważnia Partnera do ponoszenia kosztów w ramach projektu, w określonym przez harmonogram zakresie przewidzianym dla Partnera.
5. Środki na realizację projektu będzie zapewniał Partner.
6. Partner zobowiązuje się dostarczać Partnerowi Wiodącemu, zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność, wszystkie niezbędne do przygotowania wniosku o płatność dokumenty, zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie i wytyczne.
7. Realizacja płatności będzie dokonywana zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność.
8. Partner zobowiązuje się do przekazania Partnerowi Wiodącemu rozliczenia 100% otrzymanych wpłat wraz z raportem końcowym z realizacji projektu.
9. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowane, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz partnerów, co Partner potwierdza składając stosowne oświadczenie.
10. Wszystkie koszty niekwalifikowane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków, związane z daną inwestycją wynikłe w trakcie realizacji zostaną pokryte przez Partnera, którego dotyczą.
11. Na wniosek Partnera Partner Wiodący wystąpi do IZ o przekazanie części dofinansowania w formie zaliczki na realizację Projektu, przed poniesieniem wydatków, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

## § 6. Kontrola, monitoring i ewaluacja

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń projektu, przyjmując zasadę działania non-profit.
2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wszystkie istotne informacje związane z realizacją projektu oraz jego funkcjonowaniem w okresie trwałości.
3. Partner Wiodący odpowiada za monitorowanie i kontrolę realizacji projektu.
4. Partner zobowiązuje się do:
  - a) Niezwłocznego informowania Partnera Wiodącego o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby prowadzić do czasowego lub ostatecznego zaprzestania realizacji projektu, powstania opóźnień lub jakiegokolwiek zmiany w danym elemencie projektu lub zagrozić jego realizacji;
  - b) Przygotowywania okresowych raportów z realizacji poszczególnych elementów projektu wg ustalonego wzoru i przekazywanie go Partnerowi Wiodącemu raz na kwartał, w terminie 7 dni od zakończenia danego kwartału;
  - c) Przygotowania raportu końcowego z realizacji projektu w terminie 14 dni od jego zakończenia;
  - d) Przedstawienia Partnerowi Wiodącemu, każdego roku po zakończeniu realizacji projektu, w terminie do 31 stycznia oświadczenia o osiągnięciu wymaganych wskaźników rezultatu i zachowaniu trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie;
  - e) Przedstawiania na żądanie Partnera Wiodącego wszelkich danych i dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia projektu.
5. Partner Wiodący w imieniu Partnera składa wnioski o płatność i nadzoruje wydatkowanie środków pieniężnych.
6. Partner zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizacji projektu przez Partnera Wiodącego i inne uprawnione do tego instytucje.
7. Partner ponosi odpowiedzialność za przedstawienie nierzetelnych dokumentów finansowych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
8. Partner Wiodący po zakończeniu realizacji projektu przedstawi raport końcowy i będzie prowadził monitoring wskaźników rezultatu przez okres trwałości projektu zgodnie z wytycznymi programu i warunkami umowy o dofinansowanie.
9. Partner nie wykonujący obowiązków określonych w ust. 4 ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec IZ i Partnera Wiodącego w przypadku gdy niewykonania tych obowiązków spowoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania, uznanie wydatku za niekwalifikowalny lub rozwiązanie Umowy bez wypowiedzenia przez IZ.
10. Niezrealizowanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu, powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku

stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania.

11. Nieutrzymanie przez Partnera przypadającej na jego część Projektu - wskaźników Projektu lub celów powoduje odpowiedzialność danego Partnera w przypadku stwierdzenia przez IZ nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia korekty finansowej, lub żądania zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami.

#### **§7. Promocja**

1. Partnerzy zobowiązują się do promowania projektu zgodnie z wytycznymi programu.
2. Partnerzy opracują wspólny program promocji projektu wraz z harmonogramem wg, którego będą realizować działania związane z promocją projektu.
3. Za koordynację przygotowania i realizacji programu promocji odpowiada Partner Wiodący.

#### **§8. Rozwiązanie i wygaśnięcie umowy**

1. Partner wiodący może wypowiedzieć umowę Partnerowi ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w przypadku gdy Partner nie realizuje lub nienależy realizuje projektu nie spełniając warunków niniejszej umowy, umowy wstępnej lub umowy o dofinansowanie i obowiązującym prawie lub gdy cel projektu nie może być zrealizowany z przyczyn leżących po stronie lub części dotyczącej Partnera.
2. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia z obowiązku udostępniania danych dotyczących realizacji projektu, poddania się kontroli oraz sprawozdawczości w zakresie realizacji projektu na zasadach określonych niniejszą umową.
3. W przypadku rozwiązania umowy, partner zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dotychczas dofinansowania w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Partner zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego, a w szczególności kosztów pomocy prawnej świadczonej przez doradców prawnych, pełnomocników i ekspertów poniesionych lub obciążających Partnera Wiodącego.
4. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust.1, Partnerowi nie przysługuje odszkodowanie od Partnera Wiodącego.
5. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w związku z wystąpieniem niezależnych od stron okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zawartych postanowień.
6. Umowa wygasa w przypadku:
  - a) Wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań;
  - b) Nie otrzymania dofinansowania na realizację projektu ze środków programu.

RADCA PRAWNY  
14  
*Zbigniew Kowalski*



### **§9. Umowy, realizacja zamówień**

1. Partnerzy zobowiązują się do stosowania obowiązujących przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach projektu w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy.
2. W przypadku, gdy w ramach projektu będą dokonywane zamówienia dostawy, usług lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Partnerzy zobowiązani są do wyłonienia wykonawcy w trybie umożliwiającym zachowanie konkurencyjności, zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi przy realizacji projektów w ramach programu.
3. Partner zobowiązuje się, na pisemne żądanie Partnera Wiodącego do przesłania Partnerowi Wiodącemu przed zawarciem umowy z wykonawcą informacji o wyniku postępowania oraz udostępniania na żądanie Partnera Wiodącego opisów i dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień, regulaminów pracy członków komisji przetargowych, przekazywania Partnerowi Wiodącemu informacji o wynikach postępowania przed zawarciem umowy z wykonawcą oraz wszelkiej innej dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych w ramach projektu.
4. Partnerzy przechowują zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi programu, dokumentację związaną z prowadzonymi zamówieniami publicznymi.

### **§10. Zasady powoływania i odwoływania członków Zespołu ds. realizacji projektu**

1. Każdy z Partnerów swoim zarządzeniem wskazuje członka zespołu do spraw realizacji projektu.
2. Po wskazaniu kandydatów, Partner Wiodący powołuje Zespół do spraw realizacji projektu.
3. Członka zespołu do spraw realizacji projektu odwołuje Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek Partnera który wskazał danego członka, lub przewodniczącego Zespołu do spraw realizacji projektu, w przypadku naruszania przez tego członka regulaminu pracy lub nieusprawiedliwionego niestawiania się na posiedzenia Zespołu.
4. W przypadku odwołania członka Zespołu na wniosek Partnera, Partner jednocześnie z wnioskiem o odwołanie wskazuje nowego członka zgodnie z ust. 1.
5. Brak terminowego zarządzenia o wskazaniu kandydatów na członków Zespołu będzie traktowany jako niewywiązywanie się przez Partnera z warunków umowy.

### **§11. Rozwiązywanie sporów**

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Partnerzy będą się starali rozwiązywać polubownie.
2. Do czasu rozstrzygnięcia sporu stanowisko Partnera Wiodącego jest wiążące.

Zbigniew Kempański

3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby powoda.

#### **§ 12. Inne postanowienia umowne**

1. Partnerzy zobowiązują się do rzetelnego realizowania przyjętych założeń umowy.
2. Partnerzy zobowiązują się przekazywać sobie wzajemnie (osobiście, telefonicznie lub e-mailem) wszelkie istotne informacje związane z realizacją projektu.
3. Nadzór nad komunikacją i przepływem informacji sprawuje Parter Wiodący.
4. Strony zgodnie postanawiają, że pełna dokumentacja dotycząca realizacji umowy o dofinansowanie znajdować się będzie w siedzibie Partnera Wiodącego.
5. Każda ze stron uprawniona jest do otrzymywania kopii całości lub części dokumentacji, o której mowa w punkcie 4.
6. Zasady korzystania i własności praw autorskich i innych praw do utworów powstających przy realizacji projektu określą umowy zawierane z ich autorami z uwzględnieniem postanowień umowy o dofinansowaniu projektu w zakresie prawa autorskich.
7. Partnerzy zobowiązują się do nie ubiegania się o dofinansowanie projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

#### **§13. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa rozwiązuje się w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez IZ.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku sprzeczności zapisów niniejszej Umowy z umową o dofinansowanie projektu stosuje się postanowienia umowy o dofinansowaniu projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności za zgodą Partnera Wiodącego i Partnera. Jeśli do dokonania zmian wymagana jest zgoda Instytucji Zarządzającej lub innego właściwego podmiotu aneks może być podpisany po uzyskaniu pisemnej zgody w/w instytucji lub innego właściwego podmiotu na tę zmianę.
4. Strony zobowiązują się do zmiany postanowień niniejszej Umowy w przypadku gdy konieczność dokonania takiej zmiany wynika z umowy o dofinansowanie projektu, lub zmian tej umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa cywilnego. Ponadto do niniejszej umowy stosuje się właściwe przepisy regulujące kwestie współfinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej.

RADCA PRAWNY

Zbigniew Karpiński

6. Wszelkie oświadczenia składane przez Partnera Wiodącego i Partnera w związku z umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na adres Partnera Wiodącego oraz właściwego Partnera.
7. Umowa wchodzi w życie po podpisaniu jej przez Strony, w dacie złożenia podpisu przez ostatnią z nich.
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Partnera i Partnera Wiodącego.

*Partner Wiodący – Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020*

.....

*Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie*

.....

Załącznik nr 1 Umowa wstępna z IZ

Załącznik nr 2 Zestawienie planowanych wydatków projektu wraz z określeniem zakresu jego realizacji i wkładu własnego każdego z Partnerów;

Załącznik Nr 3 Umocowanie osób do podpisania umowy.

**Lider – Stowarzyszenie Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**

1. Statut Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020.
2. KRS

**Partner – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie**

1. Akt powołania Nr BKS-I.1201.28.2015 z dnia 01.02.2016r do pełnienia obowiązków Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpiński*

- Załącznik nr 4 Kopie dokumentów potwierdzających zabezpieczenie środków na realizację projektu oraz zgodę na realizację projektu partnerskiego;
- Załącznik nr 5 Zakres kompetencji oraz zasady działania Zespołu ds. realizacji projektu.
- Załącznik nr 6 Projekt Umowy o dofinansowanie projektu.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpíński*

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

1. W skład zespołu ds. realizacji projektu (dalej: zespołu) wchodzi:
  - a) Wyznaczeni przez Zarząd Stowarzyszenia WJM 2020 (dalej: Zarząd) pracownicy biura Stowarzyszenia lub osoby/podmioty wyznaczone do obsługi projektu;
  - b) Osoby wyznaczone przez każdego z Partnerów projektu;
  - c) Powołani przez Zarząd eksperci/doradcy itp. (fakultatywnie jeśli zajdzie potrzeba).
2. Zespół zostaje powołany w celu prawidłowej realizacji projektu. Zespół odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej aż do jego zakończenia, w szczególności zaś za:
  - a) Zarządzanie projektem w całym okresie jego realizacji na zasadach i warunkach określonych we wniosku oraz w Umowie o dofinansowanie projektu,
  - b) Reprezentowanie beneficjenta we wszystkich sprawach organizacyjnych, technicznych, prawnych i finansowych związanych z realizacją projektu,
  - c) Koordynację wszystkich działań w zakresie realizacji części technicznej, koordynacji i kontroli nadzorów wykonawczych oraz w zakresie prowadzenia monitoringu realizacji projektu,
  - d) Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem pełnej obsługi finansowo-księgowej zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej,
  - e) Sporządzanie i przedstawianie raportów dotyczących realizacji projektu oraz dokumentacji związanej z uruchamianiem płatności i rozliczeń,
  - f) Dokonywanie czynności odbiorowych, egzekwowanie od wykonawców należnych odszkodowań i kar,
  - g) Gromadzenie i archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
3. Przewodniczącym zespołu jest wyznaczony przez zarząd pracownik biura Stowarzyszenia.
4. Przewodniczący jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich osób pracujących w zespole.
5. Przewodniczący podlega bezpośrednio zarządowi Stowarzyszenia.
6. W zakresie zadań i czynności objętych projektem zarząd jest bezpośrednim przełożonym przewodniczącego zespołu.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracami zespołu kieruje bezpośrednio zarząd lub wyznaczona przez niego osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
8. W sytuacji nieobecności przewodniczącego przekraczającej 30 dni, Zarząd powołuje na to stanowisko inną osobę.
9. Zarząd a w razie potrzeby również Partnerzy udzielą Przewodniczącemu niezbędnych pełnomocnictw do dokonywania czynności niezastrzeżonych przepisami prawa do wyłącznej kompetencji zarządu, przewodniczącego Stowarzyszenia, lub Partnerów.
10. Udział w posiedzeniu osób wskazanych przez partnerów projektu nie jest obowiązkowy tylko wtedy, gdy posiedzenie zespołu nie dotyczy spraw związanych z realizacją całości projektu, lub nie dotyczy zakresu projektu realizowanego w ramach części danego partnera.

### CZĘŚĆ B: ZADANIA ZESPOŁU DS. REALIZACJI PROJEKTU

#### I. Zadania przewodniczącego zespołu ds. realizacji projektu:

1. Kierowanie, koordynowanie i nadzór nad pracownikami zespołu.
2. Organizacja pracy zespołu, organizowanie posiedzeń zespołu.
3. Przygotowanie projektów zarządzeń i regulaminów wewnętrznych dotyczących realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz zgodnie z wytycznymi dla RPO.

RAJCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

4. Przygotowanie strategii realizacji projektu, harmonogramów realizacji i planów płatności.
5. Przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji projektu.
6. Weryfikacja i opisywanie faktur (dotyczących zleceń dokonanych przez Partnera Wiodącego) oraz sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
7. Organizowanie procesu realizacji projektu i współpracy z podmiotami zaangażowanymi w jego realizację.
8. Opracowywanie i wdrażanie procedur pracy zespołu.
9. Monitorowanie postępu prac zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu.
10. Organizowanie i koordynowanie przygotowania niezbędnych analiz i opracowań.
11. Weryfikacja zgodności wszelkich dokumentów przedkładanych przez partnerów, w tym w szczególności dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o płatność w zakresie zgodności z warunkami umowy o dofinansowanie, przyjętym harmonogramem oraz w zakresie przyjętych wskaźników realizacji projektu;
12. Merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowywanych przez partnerów i zespół w tym wniosków o płatność.
13. Koordynowanie współpracy zespołu z zarządem stowarzyszenia oraz Partnerami projektu w sprawach organizacyjnych, finansowych, administracyjnych, obsługi informatycznej i pozostałych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
14. Koordynacja prac w zakresie przygotowania zamówień przewidzianych w harmonogramie projektu.
15. Przygotowanie projektów umów z wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań dotyczących zamówień dokonanych przez Partnera Wiodącego .
16. Prowadzenie ewidencji udzielonych w ramach projektu zamówień
17. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
18. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego lub zarząd stowarzyszenia w związku z projektem.

## **II. Zadania zespołu w zakresie obsługi finansowej projektu:**

1. Zorganizowanie i nadzór nad prowadzeniem rachunkowości projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej.
2. Zapewnienie terminowej realizacji płatności.
3. Sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji projektu w zakresie ekonomiczno-finansowym.
4. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych.
5. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie finansowym.
6. Prowadzenie rejestru zweryfikowanych i zapłaconych faktur.
7. Stworzenie i przestrzeganie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby projektu.
8. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi finansowymi, skarbowymi i bankami w zakresie finansowo-księgowym projektu.
9. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej projektu i monitoring kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
10. Zapewnienie kompletowania i archiwizowania dokumentacji księgowej.
11. Zapewnienie dostępności dokumentacji księgowej przy postępowaniach kontrolnych prowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz wszelkim organom kontroli zewnętrznej.
12. Udział w kontrolach i audytach.

RADCA PRAWNY  
*Zbigniew Karpinski*

13. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **III. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu – proces inwestycyjny**

1. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach Umowy o dofinansowanie.
2. Uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie projektu.
3. Prowadzenie monitoringu technicznego projektu.
4. Weryfikacja faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji projektu.
5. Sporządzenie sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz niezbędnych materiałów i analiz w tym zakresie.
6. Sporządzanie wniosków o płatność w zakresie dotyczącym zakresu wykonanych prac, monitorowania realizacji wskaźników realizacji projektu.
7. Prowadzenie korespondencji tematycznej.
8. Uczestniczenie w rozliczeniach prowadzonej inwestycji.
9. Przeprowadzenie kontroli postępu prac u poszczególnych partnerów.
10. Prowadzenie monitoringu usuwania wad i nieprawidłowości.
11. Przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb raportowania wewnętrznego i zewnętrznego.
12. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

### **IV. Zadania zespołu w zakresie realizacji projektu w zakresie organizacyjno – prawnym**

1. Obsługa organizacyjna w zakresie realizowanego projektu.
2. Organizacja obsługi prawnej projektu.
3. Przestrzeganie procedur, instrukcji wdrażania i realizacji projektu w ramach umowy o dofinansowanie.
4. Prowadzenie dokumentacji projektu oraz jej przechowywanie zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów realizowanych w ramach RPO WM na lata 2014 -2020.
5. Organizacja zamówień realizowanych w ramach projektu.
6. Współpraca z komisją przetargową oraz kontrola prawna jej pracy.
7. Opiniowanie projektów umów z wykonawcami.
8. Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej.
9. Opracowanie planu promocji projektu, koordynowanie prac związanych z informacją i wizualizacją projektu.
10. Bieżący monitoring realizacji zadań zgodnie z harmonogramami realizacji projektu.
11. Współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji harmonogramu inwestycji, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności projektu, a także innych dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem projektu.
13. Pomoc przy opracowywaniu procedur wewnętrznych obowiązujących zespół.
14. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przewodniczącego zespołu, przewodniczącego i zarząd Stowarzyszenia.

  
RADCA PRAWNY  
Zbigniew Karpiński

