



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia piątek, 15 grudnia 2017 r.

Poz. 4468

POROZUMIENIE NR 3/2016 PREZYDENTA MIASTA STALOWEJ WOLI

z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie realizacji projektu "Szlakiem dziedzictwa kulturowego, zabytków kultury i oferty kulturalnej MOF Stalowa Wola"

na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217) **zwane dalej „umową”**

pomiędzy:

Gminą Stalowa Wola, ul. Wolności 7, 37 – 450 Stalowa Wola

reprezentowaną przez Lucjusza Nadberezego - Prezydenta Miasta Stalowej Woli przy kontrasygnacie Pani Bogusławy Gdula – Skarbnika Miasta Stalowa Wola zwaną dalej **Liderem Projektu**

a

Gminą i Miastem Nisko, pl. Wolności 14, 37 – 400 Nisko

reprezentowaną przez Juliana Ozimka- Burmistrza Gminy i Miasta Nisko przy kontrasygnacie Pani Marii Nabrzeskiej – Skarbnika Gminy i Miasta Nisko zwaną dalej **Partnerem**

Gminą Pysznica, ul. Wolności 322, 37-403 Pysznica

reprezentowaną przez Tadeusza Bąk – Wójta Gminy Pysznica przy kontrasygnacie Pani Bogusławy Sondej – Skarbnika Gminy Pysznica zwaną dalej **Partnerem**

zwanych dalej łącznie : „Stronami”

Mając na uwadze zrównoważony rozwój oraz zwiększenie zaangażowania Miasta Stalowa Wola i jego obszaru funkcjonalnego w pozyskiwanie i efektywne wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowej 2014 – 2020 służących rozwojowi Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Stalowa Wola, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

Ilekoć w umowie jest mowa o:

- 1) „RPO WP” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.

- 2) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pn.: **„Szlakiem dziedzictwa kulturowego, zabytków kultury i oferty kulturalnej MOF Stalowa Wola”**, zgłoszone przez Lidera we wniosku o dofinansowanie.
- 3) „Wniosek o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć Wniosek złożony przez Gminę Stalowa Wola w partnerstwie z Gminą i Miastem Nisko, Gminą Pysznicą w ramach działania 4.4 Kultura – konkurs dedykowany dla MOF.
- 4) „Partnerstwie” – należy przez to rozumieć Partnerstwo na rzecz realizacji zadania objętego Projektem.
- 5) „IZ RPO WP” – należy rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.

§ 2. Cel i przedmiot umowy

1. Celem niniejszej umowy jest partnerstwo na rzecz wspólnej realizacji projektu pn.: **„Szlakiem dziedzictwa kulturowego, zabytków kultury i oferty kulturalnej MOF Stalowa Wola”** planowanego do złożenia w ramach działania 4.4 Kultura Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.

2. Przedmiotem umowy jest ustalenie reguł funkcjonowania partnerstwa pomiędzy Liderem Projektu a Partnerami, praw i obowiązków Stron, zasad partycypacji w działaniach i kosztach oraz zakresu współpracy Lidera Projektu i Partnerów przy realizacji Projektu.

3. Na potrzeby realizacji projektu strony zgodnie wyznaczają na **Lidera Projektu Gminę Stalowa Wola** i uprawniają ją do reprezentowania pozostałych Stron.

4. Lider Projektu we współpracy z Partnerami przystąpi do realizacji celu partnerstwa poprzez realizację Projektu, który złożony zostanie do konkursu nr RPPK.04.04.00-18-002/16

5. Partnerzy stwierdzają zgodnie, że Gmina Stalowa Wola pełni funkcję Lidera Projektu i udzielają jej pełnomocnictwa do reprezentowania Partnerów w zakresie podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie, załączników, podpisania umowy o dofinansowanie, podpisania i złożenia wyjaśnień, uzupełnień i poprawek do wniosku i załączników, podejmowania wszystkich czynności w sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie i składanie oświadczeń woli z tym związanych zgodnie z załącznikiem nr 1.

6. Lider Projektu nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, w formie komunikacji przyjętej w partnerstwie, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji, o ile Strony nie postanowią inaczej.

§ 3. Przedmiot projektu

1. Projekt realizowany będzie na terenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Stalowa Wola.

2. Przedmiotem projektu jest stworzenie wspólnej oferty kulturalnej dla mieszkańców Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Stalowa Wola w oparciu o prowadzoną działalność instytucji kultury z terenu Stalowej Woli, Niska i Pysznicy. Zintegrowany charakter opiera się na realizacji projektu wykorzystującego dziedzictwo historyczno – kulturowe MOF, kluczowym elementem przedmiotowego projektu jest zaprezentowanie tzw. „złotych okresów” z dziejów wskazanych gmin, a także wspólnej historii i kultury obszaru MOF w formie „nadszańskiego teatru historii”. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących zadań inwestycyjnych na terenie poszczególnych gmin:

Gmina Stalowa Wola

Modernizacja budynku Miejskiego Domu Kultury wraz z przeprowadzeniem prac konserwatorskich, termomodernizacyjnych, ogólnie – budowlanych, zakupem nowoczesnego sprzętu i wyposażenia oraz zagospodarowaniem zabytkowych tarasów wokół budynku.

Gmina i Miasto Nisko

Przebudowę i rozbudowę budynku Niżańskiego Centrum Kultury „SOKÓŁ” w Nisku wraz z zakupem sprzętu i wyposażenia.

Gmina Pysznica

Adaptacja części budynku po byłej szkole podstawowej zlokalizowanego w Gminie Pysznica, z przeznaczeniem na Dom Kultury wraz z zakupem sprzętu i wyposażenia oraz zagospodarowaniem terenu przyległego do budynku.

§ 4. Czas obowiązywania umowy

Strony ustalają, iż okres obowiązywania Umowy jest tożsamy z okresem realizacji Projektu, który będzie wynikał z harmonogramu Projektu oraz podpisanej Umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 5. Prawa i obowiązki Stron

1. Strony umowy zobowiązują się do wspólnej realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu.

2. Strony umowy zobowiązują się do promocji Projektu, w tym m.in. do umieszczania na stronach internetowych informacji nt. realizowanego Projektu, zakupu i montażu tablic informacyjnych na własnych obiektach.

3. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego, niezwłocznego informowania w formie pisemnej o zmianach w projekcie, w przypadku ich wystąpienia oraz problemach związanych z jego realizacją.

4. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania regulacji w zakresie pomocy publicznej.

5. Strony umowy odpowiedzialne są za:

- 1) Zabezpieczenie środków w budżecie na pokrycie wkładu własnego niezbędnego do realizacji działań w części Projektu przypadającej na każdą ze Stron.
- 2) Przeprowadzenie na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164.), zwanej dalej ustawą Pzp, postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na działania w części dotyczącej każdej ze Stron.
- 3) W przypadku gdy na mocy ustawy, o której mowa w ust 5 pkt. 2 Strony nie są zobowiązane do stosowania jej przepisów ze względu na wartość zamówienia lub ze względu na wyłączenie podmiotowe/przedmiotowe, zobowiązane są do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniając zachowania zasady równego traktowania wykonawców, przejrzystości, uczciwej konkurencji zgodnie z regulacjami zawartymi w Wytycznych IZ RPO WP na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR w stosunku do których nie stosuje się ustawy PZP oraz opublikowanie ogłoszenia na swojej stronie internetowej oraz na stronie IZ www.zamowieniarpo.podkarpackie.pl.
- 4) Zarządzanie środkami finansowymi Projektu, w tym:
 - a) wskazanie konta transferowego, za pomocą którego obsługiwane będą płatności związane z Projektem,
 - b) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - c) rzetelne dokumentowanie wydatków za pomocą oryginałów rachunków, faktur i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych płatności w części dotyczącej działań każdej ze Stron.
- 5) Zachowanie celów Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
- 6) Osiągnięcie i zachowanie wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
- 7) Zabezpieczenie trwałości Projektu, w tym finansowanie kosztów utrzymania Projektu po zakończeniu jego realizacji.
- 8) Odpowiedzialność wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Projektu Strony ponoszą w części odpowiadającej ich zakresowi rzeczowemu prac.

9) Strony umowy zobowiązują się do realizacji projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we Wniosku zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 i Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020, które są dostępne na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz Regulaminem konkursu w zakresie Działania 4.4.

§ 6. Zakres i forma udziału Lidera w projekcie.

1. Lider Projektu odpowiedzialny jest za:

- 1) Przygotowanie i złożenie wniosku aplikacyjnego wraz z załącznikami w ścisłej współpracy z Partnerami Projektu.
- 2) Przygotowanie wszystkich niezbędnych uzupełnień do wniosku aplikacyjnego na etapie jego weryfikacji w ścisłej współpracy z Partnerami Projektu.
- 3) Przygotowanie dokumentów i podejmowanie wszystkich niezbędnych czynności zmierzających do zawarcia umowy o dofinansowanie /aneksów do umowy.
- 4) Podpisanie umowy o dofinansowanie Projektu w imieniu Partnerów i na ich rzecz.
- 5) Reprezentowanie interesów Partnerów przed Instytucją Zarządzającą w fazie przygotowawczej, realizacji i trwałości Projektu.
- 6) Koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w Projekcie.
- 7) Realizację części zakresu przypisanego Liderowi Projektu.
- 8) Rozliczenie finansowe i rzeczowe Projektu, w tym przedkładanie sprawozdań z realizacji rzeczowej i finansowej Projektu (wnioski o płatność w systemie SL 2014) do IZ RPO WP celem rozliczenia wydatków w Projekcie, przy czym refundacja poniesionych wydatków będzie odbywała się na rachunek Lidera Projektu.
- 9) Lider Projektu po otrzymaniu refundacji poniesionych wydatków prześle je w terminie 14 dni odpowiednio poszczególnym Partnerom Projektu na wskazany wcześniej rachunek.
- 10) Promocję projektu poprzez zlecenie wykonania tablic informacyjnych i pamiątkowych na wszystkie obiekty objęte przedmiotowym projektem, przy czym za wykonaną usługę faktura zostanie wystawiona na każdego z Partnerów proporcjonalnie do ceny jednostkowej wykonania tablicy informacyjnej i pamiątkowej dla każdego obiektu Partnera.
- 11) Nadzór nad zachowaniem trwałości projektu przez Partnerów.
- 12) Zabezpieczenie środków z tytułu korekt finansowych na zadaniach realizowanych przez Lidera, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji projektu leżących po jego stronie.
- 13) Archiwizację dokumentacji projektowej.
- 14) W celu przygotowania i realizacji projektu Lider powołuje zespół ds. przygotowania i realizacji projektu.
- 15) Członkowie zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu są pracownikami Urzędu właściwego dla siedziby Lidera Projektu.
- 16) Członkowie zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu są odpowiedzialni za: przygotowanie projektu, a po otrzymaniu dotacji nadzór nad prawidłową realizacją projektu, bieżącą współpracę między partnerami, wydziałami / jednostkami organizacyjnymi realizującymi zakres rzeczowy i finansowy projektu, współpracę z Instytucją Zarządzającą, rozliczenie projektu, organizację procesu kontroli projektu, nadzór nad trwałością projektu.

§ 7. Zakres i forma udziału pozostałych Partnerów w projekcie.

1. Do obowiązków Partnerów należy:

- 1) Przekazywanie informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami w części dotyczącej Partnera.

- 2) Ścisła współpraca z Liderem Projektu w celu umożliwienia mu prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu.
- 3) Przekazywanie Liderowi Projektu kopii zatwierdzonych dokumentów finansowych, dotyczących poniesionych wydatków w Projekcie.
- 4) Ponoszenie wydatków na realizację zadań w ramach Projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
- 5) Partner może dokonywać zmian w Projekcie przed ich wprowadzeniem i po uzyskaniu akceptacji Instytucji Zarządzającej. Warunkiem wprowadzenia zmian jest ich zgłoszenie Liderowi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6) Współpraca z Liderem przy działaniach promocyjnych Projektu.
- 7) Gromadzenie dokumentacji projektowej w części dotyczącej jego zadań oraz jej archiwizacja.
- 8) Wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Projektu.
- 9) Przekazywanie Liderowi Projektu na każde jego wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji zadań, w tym także przedkładania dokumentów lub ich kopii poświadczonych za zgodności w terminie przez niego wskazanym.
- 10) Współpraca na etapie kontroli, w tym umożliwienie kontroli na miejscu realizacji projektu, udzielenie odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących zadań mu przypisanych.
- 11) Zachowanie trwałości Projektu.
- 12) Zabezpieczenie środków z tytułu korekt finansowych na zadaniach realizowanych przez Partnera, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji projektu leżących po stronie Partnera.
- 13) Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

§ 8. Zagadnienie finansowe

1. Całkowita wartość Projektu wynosi **14 794 970,83 PLN**, koszty kwalifikowane **10 000 000,07 PLN**.

2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie **nie większej niż 6 000 000,00 PLN**:

- 1) Na realizację zadania „*Modernizacja budynku Miejskiego Domu Kultury wraz z przeprowadzeniem prac konserwatorskich, termomodernizacyjnych, ogólnie – budowlanych, zakupem nowoczesnego sprzętu i wyposażenia oraz zagospodarowaniem zabytkowych tarasów wokół budynku*” Lidera Projektu w **łącznej kwocie nie większej niż 3 445 905,56 PLN**;
- 2) Na realizację zadania „*Przebudowa i rozbudowa budynku Niżańskiego Centrum Kultury „SOKÓŁ” w Nisku wraz z zakupem sprzętu i wyposażenia*” Partnera Projektu w **łącznej kwocie nie większej niż 2 074 030,61 PLN**;
- 3) Na realizację zadania „*Rozbudowa i adaptacja części budynku po byłej szkole podstawowej w Pysznicy na potrzeby Domu Kultury w Pysznicy wraz z zakupem sprzętu i wyposażenia oraz zagospodarowaniem terenu*” Partnera Projektu w **łącznej kwocie nie większej niż 480 063,83 PLN**.

3. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z montażem finansowym przyjętym we wniosku o dofinansowanie. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona.

4. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnego *Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020*.

5. Strony zobowiązują się do ujawnienia wszystkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu.

6. Każda ze Stron zobowiązuje się do pokrycia kosztów niekwalifikowanych, w tym m.in. powstałych w wyniku nałożenia korekt finansowych za stwierdzone w wyniku kontroli i zawinione przez Stronę nieprawidłowości, dotyczących jej części Projektu, jeśli wystąpią.

7. Każdy z Partnerów, w przypadku nałożenia przez IZ RPO WP korekt finansowych na wydatki przez niego poniesione, zobowiązany jest do zwrotu środków związanych z nałożoną korektą na rachunek Lidera w terminie co najmniej dwa dni krótszym od wskazanego przez IZ RPO WP.

8. W przypadku zmiany wartości Projektu udział finansowy Stron umowy ulegnie zmianie adekwatnie do wartości realizowanych zadań. Wzrost kosztów realizacji Projektu wymaga akceptacji Stron.

§ 9. Koszty przygotowania i rozliczenia projektu

1. Na koszty związane z przygotowaniem i rozliczeniem Projektu Partnerskiego w ramach Miejskich Obszarów Funkcjonalnych składają się:

- 1) Koszty związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej (studium wykonalności, kryteria oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie) dla przedmiotowego projektu,
- 2) Koszty związane z zarządzaniem projektem (merytoryczną obsługą projektu) tj. nadzór nad prawidłową realizacją projektu, bieżącą współpracę między partnerami, wydziałami/ jednostkami organizacyjnymi realizującymi zakres rzeczowy i finansowy projektu, współpracę z Instytucją Zarządzającą, przygotowaniem dokumentów do podpisania umowy, harmonogramów płatności, danych dotyczących zamówień publicznych, przygotowanie wniosków o płatność przy wykorzystaniu systemu SL2014, organizację procesu kontroli projektu, nadzór nad trwałością projektu.

2. Za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej oraz zarządzanie projektem odpowiedzialny będzie zespół ds. przygotowania i realizacji projektu.

3. Strony zobowiązują się do pokrycia kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej określonej § 9 ust. 1 pkt.1 oraz kosztów zarządzaniem projektem określonych w § 9 ust. 1 pkt.2 zgodnie z poniższym podziałem:

Gmina Stalowa Wola 34 %

Gmina i Miasto Nisko 33 %

Gmina Pysznica 33 %

4. Lider Projektu w terminie 14 dni od złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej rozliczy koszty związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej z uwzględnieniem proporcji określonych w ust 3 i obciąży poszczególnych Partnerów notą obciążeniową. Partnerzy zobowiązani są do uiszczenia na rzecz Lidera przedmiotowych kosztów w terminie 14 dni od doręczenia im noty obciążeniowej.

5. Koszty związane z zarządzaniem projektem będą sukcesywnie w cyklach kwartalnych rozliczane przez Lidera z uwzględnieniem proporcji określonej w ust. 3. Poszczególni Partnerzy są zobowiązani do uiszczenia kosztów na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Lidera w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

6. Za początek ponoszenia kosztów związanych z zarządzaniem projektem przyjmuje się datę publikacji przez Instytucję Zarządzającą listy projektów wybranych do dofinansowania, zaś za koniec datę złożenia końcowego wniosku o płatność.

§ 10. Zasady komunikacji, przepływu informacji i podejmowania decyzji

1. Przepływ informacji pomiędzy Stronami porozumienia będzie następował drogą elektroniczną, pocztą, telefonicznie lub poprzez spotkania z członkami zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu.

2. Partnerzy wyznaczają osobę do kontaktów w Projekcie.

3. Partnerzy ustalają, iż przy podejmowaniu decyzji w zakresie realizacji zadań w ramach Projektu będą dążyć do konsensusu.

4. W sytuacjach trudnych lub spornych decyzję podejmują osoby reprezentujące Strony Umowy.

5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w sposób wskazany w ust. 3 i 4, spór zostanie oddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera.

§ 11. Obowiązki informacyjne

1. Lider udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

2. Partnerzy zobowiązują się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (w tym Załącznikiem XII do ww. Rozporządzenia);
- 2) rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych;
- 3) zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Obowiązках informacyjnych Beneficjenta, udostępnionymi przez Lidera.

3. W szczególności Partnerzy zobowiązani są do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich z herbem województwa podkarpackiego (lub oficjalnym logiem promocyjnym, jeśli takie będzie stosowane) wszystkich:
 - a) prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu;
 - b) dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;
 - d) umieszczania tablicy informacyjnej / pamiątkowej w miejscu realizacji Projektu;
 - e) umieszczania opisu Projektu na stronie internetowej Partnera, jeśli Partner taką posiada;
 - f) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania, informacji, że Projekt otrzymał dofinansowanie;
 - g) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach Projektu.

§ 12. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. W celu zapewnienia właściwej ścieżki audytu Partnerzy zobowiązują się do przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w terminie od rozpoczęcia realizacji Projektu do dnia określonego zgodnie z zasadami zawartymi w umowie o dofinansowanie, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz do informowania Lidera o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem. Przedmiotowy okres, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Partner jest informowany pisemnie.

2. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Partnerzy zobowiązują się niezwłocznie pisemnie poinformować Lidera o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis Partnerzy zobowiązują się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania tj. podpisania umowy o dofinansowanie, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

4. W ramach obowiązku przechowywania dokumentacji Partnerzy przyjmują do wiadomości i akceptują rekomendacje dotyczące zasad postępowania z dokumentacją w ramach Projektu określone w Wytocznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020: www.rpo.podkarpackie.pl.

§ 13. Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 – 4.

2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez wszystkich Partnerów.

3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie Projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie Projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez wszystkich Partnerów.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14. Sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się Stron z Porozumienia

1. W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu przez jeden lub kilku Partnerów pozostałe Strony (w tym Lider) mogą wypowiedzieć niniejszą umowę Partnerowi dokonującemu naruszeń lub niewywiązującemu się z tych obowiązków. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Lider informuje Instytucję Zarządzającą.

2. Przed wypowiedzeniem umowy Partnerowi dokonującemu naruszeń lub niewywiązującemu się z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu, Lider wezwie go do zaprzestania naruszeń lub wywiązania się z tych obowiązków, wyznaczając mu w tym celu stosowny termin, z zagrożeniem wypowiedzenia umowy po bezskutecznym jego upływie.

3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Liderowi w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu.

4. W przypadku wycofania się z Projektu jednego z Partnerów z przyczyn leżących po jego stronie skutkującym zmniejszeniem dofinansowania Projektu dla pozostałych Stron bądź jego utratą, każda ze stron ma prawo dochodzić od tego Partnera rekompensaty utraconych korzyści związanych ze zmienionym lub utraconym dofinansowaniem.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Lider oświadcza, że dokonał wyboru Partnerów przy uwzględnieniu zgodności działania Partnerów z celami partnerstwa, oferowanego przez Partnerów wkładu w realizację celu partnerstwa i jego doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze.

2. Partnerzy oświadczają, że ich udział w realizacji Projektu jest zgodny ze statutowymi zadaniami i działaniami oraz, że posiadają oni odpowiedni potencjał techniczny, finansowy, ludzki i organizacyjny zapewniający prawidłowe wykonanie zobowiązań zaciągniętych w niniejszej umowie oraz umowie o dofinansowanie.

3. Zmiana postanowień umowy partnerskiej wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego.
6. Warunki niniejszej umowy będą obowiązywać do czasu zakończenia realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
7. Umowa została sporządzona w 4 egzemplarzach, po jednym dla każdego Partnera i dwa dla Lidera Projektu.

**Prezydent Miasta
Stalowej Woli**

Lucjusz Nadbereźny

**Skarbnik
Miasta Stalowej Woli**

Bogusława Gdula

**Burmistrz
Gminy i Miasta Nisko**

Julian Ozimek

Wójt Gminy Pysznica

Tadeusz Bąk

**Skarbnik
Gminy i Miasta Nisko**

Maria Nabrzieszka

Skarbnik Gminy Pysznica

Bogusława Sondej