

**UCHWAŁA NR XXXVIII/230/2021
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE**

z dnia 27 stycznia 2021 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy partnerskiej w zakresie współpracy
pomiędzy Gminą Miejsce Piastowe a Gminą Żółkiew na Ukrainie**


Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 20 oraz art. 18 ust. 2 pkt 12a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie przez Gminę Miejsce Piastowe umowy partnerskiej z Gminą Żółkiew na Ukrainie w zakresie współpracy dotyczącej przygotowania i realizacji projektu pod nazwą: „ Poszerzając horyzonty – transgraniczna promocja kultury – Miejsce Piastowe i Żółkiew” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.

§ 2. Projekt umowy partnerskiej, o której mowa w § 1 ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miejsce Piastowe.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr Wiesław Habrat



PL-BY-UA
2014-2020

Umowa Partnerska¹

dotycząca realizacji projektu **[tytuł i numer projektu]**

dofinansowanego zgodnie z decyzją Wspólnego Komitetu Monitorującego z dnia **2020.07.06**
..... i Umową Grantową nr

z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego
Instrumentu Sąsiedztwa

pomiędzy:

[Pełna oficjalna nazwa Beneficjenta Wiodącego]

[Status prawny organizacji]

[Urzędowy numer rejestrowy organizacji]

[Pełny oficjalny adres siedziby]

[numer NIP, dla Beneficjentów będących płatnikami VAT],

działającym jako "Beneficjent Wiodący",

reprezentowanym przez **(imię, nazwisko i stanowisko osoby reprezentującej Beneficjenta Wiodącego)**..... ,

na podstawie upoważnienia nr z dnia, stanowiącego załącznik nrdo niniejszej
Umowy .

[dodać, jeśli potrzeba]

z jednej strony

a

[Pełna oficjalna nazwa Beneficjenta]

[Status prawny organizacji]

[Urzędowy numer rejestrowy organizacji]

[Pełny adres siedziby]

[numer NIP, dla Beneficjentów będących płatnikami VAT],

działającym jako "Beneficjent 1/2/itp.",

reprezentowanym przez **(imię, nazwisko i stanowisko osoby reprezentującej Beneficjenta)**..... ,

na podstawie upoważnienia nr z dnia, stanowiącego załącznik nrdo niniejszej
Umowy .

[dodać, jeśli potrzeba]

¹ Wzór Umowy Partnerskiej musi być dostosowany do potrzeb konkretnego partnerstwa.

(dodać kolejnych Beneficjentów, jeśli potrzeba)

w dalszej części Umowy zwani „Stronami”,
uzgodnili, co następuje:

§ 1

DEFINICJE

Na potrzeby niniejszej Umowy pod niżej wymienionymi pojęciami rozumie się:

1. Wkład finansowy Wnioskodawcy – finansowy wkład własny Beneficjenta Wiodącego i pozostałych Beneficjentów projektu w całkowite koszty projektu, jaki określono w Umowie Grantowej;
2. Beneficjent – podmiot wskazany w Umowie Grantowej, który uczestniczy w realizacji projektu na zasadach określonych w Umowie Grantowej i który jest związany z Beneficjentem Wiodącym Umową Partnerską dotyczącą wdrażania projektu;
3. Poziom dofinansowania – iloraz wartości dofinansowania unijnego przyznanego na cały projekt i całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych projektu (określonych w Opisie projektu i Budżecie projektu) wyrażony w procentach z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Poziom dofinansowania nie może przekroczyć 90,00% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych poniesionych łącznie przez Beneficjenta Wiodącego i pozostałych Beneficjentów projektu;
4. Dofinansowanie UE – fundusze pochodzące z Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa (dalej EIS) przyznane na realizację projektu;
5. Wydatek kwalifikowalny – wydatek faktycznie poniesiony przez Beneficjenta Wiodącego lub pozostałych Beneficjentów powiązany z realizacją projektu w ramach Programu, zgodny z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w Umowie Grantowej, Podręczniku Programu, znajdującymi zastosowanie przepisami unijnymi, porozumieniami finansowymi podpisanymi przez UE z Białorusią i Ukrainą oraz dodatkowymi wytycznymi i wyjaśnieniami ujętymi w obowiązującej wersji Podręcznika Programu;
6. Korekta finansowa – kwota, o którą pomniejsza się całkowitą wartość projektu w przypadku wykrycia nieprawidłowości o charakterze jednostkowym lub systemowym;
7. Umowa Grantowa – Umowa Grantowa nr dotycząca realizacji Projektu (tytuł projektu) dofinansowanego zgodnie z decyzją Wspólnego Komitetu Monitorującego z dnia (rrrr.mm.dd)z Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa
8. Koszty pośrednie – koszty niezbędne do realizacji projektu, które jednakże nie mogą być określone jako koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu i tak zaksięgowane, zgodnie z zasadami kwalifikowalności opisanymi w art. 51 Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 897/2014 z dnia 18 sierpnia 2014;
9. Wydatek niekwalifikowalny – każdy wydatek poniesiony niezgodnie z wymogami określonymi w Umowie Grantowej i związanych z nią dokumentach;
10. Nieprawidłowości – wszelkie naruszenia zapisów Umowy Grantowej lub obowiązujących przepisów prawa, wynikające z działania lub zaniechania działań przez Beneficjenta Wiodącego lub innego Beneficjenta zaangażowanego w realizację projektu, które spowodowały lub mogły spowodować uszczerbek w budżecie unijnym na skutek ujęcia nieuzasadnionego wydatku w raporcie końcowym z realizacji projektu;
11. Wspólny Komitet Monitorujący (WKM) – wspólny komitet odpowiedzialny za monitorowanie stopnia realizacji zadań Programu;

12. Wspólny Sekretariat Techniczny (WST) – jednostka ustanowiona przez państwa uczestniczące w Programie, której zadaniem jest wspieranie instytucji programowych;
13. Beneficjent Wiodący – podmiot wskazany w Umowie Grantowej, który podpisał Umowę Grantową i na mocy jej zapisów odpowiada przed Instytucją Zarządzającą za merytoryczną i finansową realizację projektu;
14. Konto Beneficjenta Wiodącego – konto bankowe, na które przekazywane jest dofinansowanie ze środków UE, wskazane w Załączniku V do Umowy Grantowej;
15. Instytucja Zarządzająca (IZ) – władza/instytucja powołana przez państwa uczestniczące jako odpowiedzialna za zarządzanie Programem; w Programie Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju Rzeczypospolitej Polskiej;
16. Wytyczne do weryfikacji wydatków – dokument przyjęty przez Wspólny Komitet Monitorujący, precyzujący obowiązki audytorów, sposób i zakres weryfikacji;
17. Dokumenty programowe – dokumenty precyzujące zasady realizacji zadań Programu;
18. Program – Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa;
19. Podręcznik Programu – dokumenty dotyczące 2 naboru wniosków przyjęte przez Wspólny Komitet Monitorujący, precyzujące zasady przygotowania, realizacji, monitorowania, zarządzania finansami, dokonywania płatności oraz zapewnienia trwałości projektu.
20. Strona internetowa Programu – www.pbu2020.eu;
21. Projekt – szereg działań zdefiniowanych i zarządzanych w odniesieniu do celów, produktów, rezultatów oraz wpływów, które muszą być osiągnięte w określonym z góry czasie i przy określonym budżecie, zgodnie z zapisami Umowy Grantowej, realizowanych w ramach Programu;
22. Koszty personelu – koszty personelu zatrudnionego przez Beneficjentów i bezpośrednio zaangażowanego w realizację Projektu, rozliczane w ramach linii budżetowej: Koszty personelu.

[do uzupełnienia przez Strony Umowy, jeśli potrzeba]

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Niniejsza Umowa określa warunki współpracy oraz precyzuje obowiązki jej Stron w związku z realizacją projektu (*tytuł projektu*) w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020.
2. Ponadto, Umowa ta określa wymogi dotyczące właściwego zarządzania przez Strony umowy, dofinansowanie przyznane na realizację projektu, jak również precyzuje terminy i warunki odzyskiwania przez Beneficjenta Wiodącego od Beneficjentów kwot nienależnie wypłaconych.
3. Podczas realizacji projektu i w okresie jego trwałości, o czym mowa w Podręczniku Programu, Beneficjent Wiodący będzie przestrzegać:
 - 1) przepisów prawa UE oraz prawa krajowego, któremu Beneficjent Wiodący podlega, w tym w szczególności:
 - a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 z dnia 11 marca 2014 r. ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa (EIS);
 - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 236/2014 z 11 marca 2014 r. ustanawiającego wspólne zasady i procedury wdrażania unijnych instrumentów na rzecz finansowania działań zewnętrznych;

- c. Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 897/2014 z 18 sierpnia 2014 r. ustanawiającego przepisy szczegółowe dotyczące wdrażania programów współpracy transgranicznej finansowanych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 232/2014 ustanawiającego Europejski Instrument Sąsiedztwa;
 - d. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002;
 - e. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii;
 - f. Rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich;
 - g. przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych;
 - h. obowiązującego prawa krajowego (jeśli dotyczy) i unijnego dotyczącego zamówień publicznych oraz pomocy publicznej;
 - i. innych mających zastosowanie przepisów krajowych, takich jak prawo pracy, prawo podatkowe, prawo ochrony środowiska, itp.;
- 2) zapisów aktualnych wersji dokumentów programowych, w tym w szczególności:
- a. Wspólnego Programu Operacyjnego dla Programu Współpracy Transgranicznej EIS Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020;
 - b. Podręcznika Programu;
 - c. Wytycznych do weryfikacji wydatków;
- 3) zapisów umów międzynarodowych, w szczególności:
- a. Umowy Ramowej pomiędzy Komisją Wspólnot Europejskich a Rządem Republiki Białorusi podpisanej 18 grudnia 2008 r.;
 - b. Umowy Ramowej pomiędzy rządem Ukrainy a Komisją Wspólnot Europejskich podpisanej 12 grudnia 2006 r.;
- 4) jak również zapisów:
- a. Umowy Grantowej nr
 - b. Opisu projektu, tj. Załącznika III do Umowy Grantowej wraz z aneksami;
 - c. Budżetu projektu, tj. Załącznika IV do Umowy Grantowej wraz z aneksami;
- 5) właściwych przepisów krajowych.
4. Beneficjent Wiodący i Beneficjenci niniejszym oświadczają, że zapoznali się z powyższymi dokumentami i akceptują je oraz że przyjmują do wiadomości sposób publikacji tych dokumentów wraz z późniejszymi ich zmianami.

§ 3

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu, w którym zostanie podpisana przez drugą ze Stron.
2. Niniejsza Umowa obowiązuje do momentu, kiedy wszystkie zobowiązania Beneficjenta Wiodącego zostaną wypełnione zgodnie z postanowieniami Umowy Grantowej oraz gdy wszystkie obowiązki Stron określone w niniejszej Umowie zostaną wypełnione.
3. Beneficjent Wiodący jest upoważniony przez Beneficjentów Projektu do przyjęcia odpowiedzialności za zapewnienie realizacji całego Projektu przed IZ.

§ 4

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WIODĄCEGO

1. Beneficjent Wiodący odpowiada przed IZ za realizację projektu. Pozostali Beneficjenci odpowiadają przed Beneficjentem Wiodącym za własną część działań i poniesionych kosztów. Beneficjent Wiodący jest upoważniony przez pozostałych Beneficjentów do reprezentowania ich przed IZ we wszelkich sprawach związanych z realizacją projektu oraz ma obowiązek zarządzać środkami unijnymi zgodnie z zapisami niniejszej Umowy Partnerskiej, Umowy Grantowej i zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Beneficjent Wiodący powinien wypełniać swoje obowiązki, w tym w szczególności:
 - 1) zapewnić terminowe rozpoczęcie i realizację całego projektu zgodnie z harmonogramem oraz dopełniać wszelkich formalności względem IZ;
 - 2) zapewnić płynne przekazanie środków unijnych (grantu) do pozostałych Beneficjentów i dokonywać na czas wszelkich transakcji finansowych wynikających z projektu;
 - 3) z pomocą pozostałych Beneficjentów i po ich akceptacji przygotować i złożyć raport z postępu i raport końcowy, dokumentację uzupełniającą do budżetu, wnioski o płatność i wnioski o zmiany w projekcie;
 - 4) przekazać kopie Umowy Grantowej i innych dokumentów związanych z projektem wszystkim Beneficjentom;
 - 5) rozpocząć i wdrażać projekt zgodnie z zapisami Umowy Grantowej i Podręcznika Programu. Beneficjent Wiodący powinien informować IZ o wszelkich czynnikach mających wpływ na realizację projektu;
 - 6) zarządzać właściwym wydatkowaniem przyznanych środków unijnych (grantu) i monitorować je;
 - 7) prowadzić księgowość projektu zgodnie z zapisami w Umowie Grantowej, ze szczególnym uwzględnieniem poprawności procedur udzielania zamówień publicznych na potrzeby działań projektowych i przestrzegania zasad kwalifikowalności kosztów oraz wymogów promocji i wizualizacji;
 - 8) regularnie konsultować się z pozostałymi Beneficjentami i szczegółowo informować ich o postępach w realizacji projektu;
 - 9) pozostawać w kontakcie z instytucjami wdrażającymi Program i zawiadamiać pozostałych Beneficjentów o wszelkich istotnych kwestiach;
 - 10) niezwłocznie reagować na wszelkie prośby i zapytania instytucji wdrażających Programu, jak również pozostałych Beneficjentów.

§ 5

OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW

1. Podpisując niniejszą umowę, każdy Beneficjent i Beneficjent Wiodący akceptuje następujące obowiązki i jest zobligowany:
 - 1) właściwie i terminowo realizować działania, za które jest odpowiedzialny zgodnie z zapisami Umowy Grantowej;
 - 2) realizować projekt w sposób oszczędny, wydajny i efektywny oraz zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami;
 - 3) przestrzegać zasad kwalifikowalności kosztów zdefiniowanych w Umowie Grantowej, w Podręczniku Programu oraz w innych dokumentach programowych;
 - 4) sporządzić i złożyć raport z weryfikacji wydatków dla jego części projektu;
 - 5) przygotować i dostarczyć dokumenty, informacje oraz dane niezbędne Beneficjentowi Wiodącemu do koordynowania i monitorowania projektu oraz do terminowego dostarczenia raportów;
 - 6) wybrać audytora w celu weryfikacji wydatków, a także zapewnić weryfikację kosztów poniesionych w ramach Projektu i złożyć certyfikat weryfikacji wydatków dla swojej części Projektu;
 - 7) terminowo przygotować i dostarczyć dokumenty, informacje i dane wymagane przez Beneficjenta Wiodącego w celu koordynacji i monitorowania realizacji Projektu oraz w celach sprawozdawczych;
 - 8) przestrzegać wszystkich zasad i obowiązków określonych w Umowie Grantowej oraz w Oświadczeniu Partnerskim podpisanym przez każdego Beneficjenta na etapie składania Wniosku Aplikacyjnego;
 - 9) na potrzeby audytu przygotować wszelkie dokumenty, dostarczyć niezbędnych informacji, a także udostępnić miejsca związane z działaniami projektowymi;
 - 10) otworzyć osobne bądź łatwe do zidentyfikowania konto lub subkonto bankowe oraz prowadzić oddzielną księgowość zgodnie z zasadą podwójnego zapisu dla środków unijnych i wydatków w ramach projektu;
 - 11) przechowywać na potrzeby audytu wszelkie dokumenty i dane księgowe dotyczące swojej części projektu w sposób bezpieczny i uporządkowany, na uniwersalnych nośnikach danych, przez cały okres realizacji projektu i 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Programu. Jeśli prawo krajowe narzuca dłuższy okres przechowywania dokumentacji, należy się stosować do tego prawa;
 - 12) odpowiadać niezwłocznie (w ciągu.....dni roboczych) na każde zapytanie/prośbę ze strony Beneficjenta Wiodącego i instytucji programowych, również w okresie trwałości projektu;
 - 13) przestrzegać właściwego prawa krajowego i zasad Programu w zakresie księgowości, wymogów Programu w odniesieniu do procedur udzielania zamówień publicznych, wizualizacji i pomocy publicznej oraz zasad wdrażania projektu zgodnie z zapisami Umowy Grantowej i dokumentów programowych;
 - 14) ujawnić, zaraportować i przypisać do projektu wszelkie odsetki i dochody, powstałe lub mogące powstać w trakcie realizacji projektu lub w określonym okresie referencyjnym po zakończeniu projektu;

- 15) przestrzegać wszelkich zasad i wypełniać wszelkie obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 16) wspomóc i umożliwić wszelką weryfikację, kontrole śródterminowe lub *ex-post*, misje monitoringowe, wizyty oraz kontrole na miejscu przeprowadzane przez audytorów, IZ lub upoważnione przez nią podmioty trzecie, WST, wspierane przez Kontrolne Punkty Kontaktowe lub Komisję Europejską, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub innego audytora zewnętrznego/urzędnika państwowego upoważnionego przez IZ. Takie inspekcje mogą mieć miejsce do 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Programu. Beneficjenci muszą zagwarantować dostępność wszystkich związanych z realizacją projektu dokumentów w oryginale lub uwierzytelnionej kopii w wyżej zdefiniowanym okresie, w którym weryfikacja może być przeprowadzona. Na potrzeby weryfikacji, ewaluacji i monitoringu Beneficjenci muszą umożliwić powyższym podmiotom:
 - a. dostęp do miejsc związanych z realizacją projektu;
 - b. weryfikację systemu księgowego i informatycznego, dokumentacji (oryginalnej, jeśli wymagane) i baz danych, związanych z obsługą techniczną i finansową projektu;
 - c. weryfikację produktów i rezultatów powstałych w wyniku realizacji projektu;
 - d. zrobienie kopii dokumentacji;
 - e. przeprowadzenie kontroli na miejscu;
 - f. przeprowadzenie pełnego audytu na podstawie dokumentów księgowych i wszelkich innych dokumentów finansowych związanych z projektem oraz Budżetu projektu.
 - 17) być świadomym i zaakceptować, że w celu ochrony interesów finansowych UE, jego dane mogą być przekazywane wewnętrznym służbom audytowym, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu, Zespołowi ds. Nieprawidłowości Finansowych i Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych;
 - 18) w przypadku projektu zawierającego komponent inwestycyjny i/lub infrastrukturalny zwrócić dofinansowanie unijne, jeżeli w ciągu 5 lat od zakończenia realizacji projektu, lub w czasie określonym dla działań stanowiących pomoc publiczną, jeśli dotyczy, zajdą kluczowe zmiany mające wpływ na istotę, zastosowanie lub warunki funkcjonowania tego komponentu, które mogą zmieniać jego pierwotne przeznaczenie. W przypadku takiej zmiany, Beneficjent projektu musi zwrócić nienależnie wypłaconą kwotę, obliczoną proporcjonalnie do czasu, w którym wymóg trwałości nie został spełniony.
2. Dodatkowo każdy Beneficjent poza Beneficjentem Wiodącym jest zobowiązany:
- 1) dostarczyć Beneficjentowi Wiodącemu swoje części raportów (część opisową i finansową) oraz tworzyć i dostarczać Beneficjentowi Wiodącemu wszelkie dokumenty bądź informacje wymagane przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) terminowo (w ciągu dni roboczych) informować Beneficjenta Wiodącego o wszelkich okolicznościach, które mogą spowodować zmiany w projekcie;
 - 3) podjąć wszelkie niezbędne działania umożliwiające Beneficjentowi Wiodącemu wywiązanie się ze swoich zadań zgodnie z zapisami Umowy Grantowej.

§ 6

PRAWA

1. Każdy Beneficjent ma prawo do bycia informowanym przez Beneficjenta Wiodącego o kwestiach związanych z zarządzaniem projektem i przepływami finansowymi między Beneficjentem Wiodącym a IZ.
2. Beneficjent Wiodący ma prawo do otrzymywania od Beneficjentów informacji oraz dokumentów związanych z działaniami i wydatkami w projekcie.

§ 7

ZOBOWIĄZANIA

1. Każdy Beneficjent, w tym Beneficjent Wiodący, ma zobowiązania wobec pozostałych Beneficjentów oraz ponosi odpowiedzialność za własne długi, szkody i koszty wynikające z nieprzestrzegania obowiązków określonych w niniejszej Umowie jej załącznikach.
2. Żadna strona nie ponosi odpowiedzialności za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w sytuacji gdy jest to efektem działania siły wyższej. W takim przypadku Beneficjent musi o tym niezwłocznie poinformować na piśmie innych Beneficjentów.
3. Instytucja Zarządzająca ani Wspólny Sekretariat Techniczny nie są stronami Umowy Partnerskiej ani nie są stronami w sporach, mogących powstać między Stronami niniejszej Umowy lub z podmiotami trzecimi.

§ 8

RAPORTY

1. Każdy Beneficjent sporządza indywidualny, krótki raport opisowy oraz raport końcowy, o których mowa w § 16 Umowy Grantowej, wraz z właściwymi załącznikami, włącznie z zaświadczeniami i dokumentacją potwierdzającą zrealizowane działania i wydatki, oraz przedkłada Beneficjentowi Wiodącemu zgodnie z wymogami określonymi w Umowie Grantowej i Wytycznych do weryfikacji wydatków.
2. Każdy Beneficjent, w tym Beneficjent Wiodący, przygotowuje swoje indywidualne krótkie raporty opisowe, raport końcowy zgodnie z postanowieniami w §16 Umowy Grantowej, wraz z odpowiednimi załącznikami, przedstawia certyfikaty audytorów, dokumenty potwierdzające zrealizowanie działań oraz poniesione wydatki, itp. Beneficjenci 1-2 [zmienić, jeśli to konieczne] przedkładają swoje indywidualne raporty Beneficjentowi Wiodącemu w celu opracowania odpowiednich skonsolidowanych raportów zgodnie z wymaganiami określonymi dla Beneficjenta Wiodącego w Umowie Grantowej oraz w Wytycznych do weryfikacji wydatków w terminach określonych w Podręczniku Programu.
3. Każdy Beneficjent musi dostarczyć Beneficjentowi Wiodącemu informacje niezbędne do sporządzenia raportu końcowego i inne dokumenty lub informacje wymagane przez instytucje wdrażające Program.
4. W celu przygotowania krótkiego raportu rzeczowego wszyscy Beneficjenci muszą dostarczyć dokumenty niezbędne do sporządzenia raportu do Beneficjenta Wiodącego, w terminie[min.10] dni roboczych przed upływem terminu, w którym raport powinien zostać przedłożony w WST.
5. Dla przygotowania raportu końcowego, termin na dostarczenie przez Beneficjentów dokumentacji niezbędnej do sporządzenia raportu do Beneficjenta Wiodącego wynosi[min. 10] dni roboczych przed upływem terminu, w którym raport powinien zostać przedłożony w WST.

6. Beneficjent Wiodący przesyła każdemu Beneficjentowi wersję elektroniczną raportu końcowego przedłożonego instytucjom Programu i informuje Beneficjentów o wszelkiej korespondencji dotyczącej tego raportu.
7. W przypadku wykrycia braków w raporcie lub uchybień w zakresie kwalifikowalności wydatków w trakcie weryfikacji przez WST, Beneficjent Wiodący zwraca się do Beneficjentów o ponowne przygotowanie raportów częściowych w ciągu dni roboczych. Beneficjent Wiodący prowadzi oficjalną korespondencję z Beneficjentami, aby otrzymać wymagane dokumenty. Jeśli Beneficjenci nie dotrzymają ustalonego terminu, Beneficjent Wiodący może zakwestionować niekwalifikowalne wydatki zadeklarowane przez Beneficjenta w raporcie. W takiej sytuacji Beneficjent Wiodący jest zobowiązany poinformować danego Beneficjenta o takiej odmowie i uzasadnić jej przyczyny; musi również poinformować WST o zaistniałej sytuacji.

§ 9

BUDŻET PROJEKTU

1. Kwota wkładu finansowego wszystkich Beneficjentów w odniesieniu do całkowitych kosztów realizacji projektu, jak również maksymalna kwota dofinansowania dla poszczególnych Beneficjentów projektu z budżetu Programu są określone w Załączniku nr Szczegółowy Budżet Projektu do niniejszej Umowy Partnerskiej. Ogólny budżet projektu jest przedstawiony w Załączniku IV do Umowy Grantowej.
2. Raporty finansowe z całego projektu będą rozliczane przez Instytucję Zarządzającą w oparciu o stawkę procentową wskazaną w Umowie Grantowej. Rozliczenia finansowe pomiędzy Beneficjentem Wiodącym a Beneficjentami będą prowadzone w oparciu o stawkę procentową wskazaną w wymienionym Załączniku nr 4 do niniejszej Umowy Partnerskiej. Indykatory podział całkowitego budżetu projektu między Beneficjentów. Beneficjent Wiodący i Beneficjenci przyjmują do wiadomości i akceptują ryzyko finansowe, wynikające z różnych poziomów procentowych współfinansowania UE określonych w Umowie Grantowej oraz w Załączniku nr ... do Umowy Partnerskiej. Straty finansowe, jakie mogą wynikać z różnicy poziomów procentowych, zostaną pokryte przez ... (Beneficjenta Wiodącego, Beneficjenta 1 ... lub bardziej rozbudowany mechanizm).

§ 10

PRZEKAZYWANIE ŚRODKÓW BENEFICJENTOWI

1. Beneficjent Wiodący przekazuje środki na konta bankowe Beneficjentów w odpowiedniej kwocie i zgodnie z wnioskiem o płatność zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą, uwzględniającym wszystkie odliczenia i korekty finansowe nałożone na ten wniosek przez Instytucję Zarządzającą lub inny podmiot przez nią upoważniony. Beneficjent Wiodący informuje Beneficjentów o nałożonych korektach, wymienionych powyżej.

Beneficjent Wiodący przekazuje niezwłocznie na konta bankowe Beneficjentów 1-2 [zmienić w razie potrzeby], dotację w odpowiedniej wysokości i zgodnie z wnioskiem o płatność zatwierdzonym przez IZ. Żadna wypłata nie może zostać wstrzymana, a Beneficjent Wiodący nie nakłada żadnych szczególnych opłat o równoważnym skutku, które zmniejszyłyby te kwoty dla Beneficjentów 1-2 (zmienić w razie potrzeby).

2. Beneficjent Wiodący jest zobowiązany do przekazania środków do:
 - Beneficjenta 1 jako [proszę wybrać: płatność zaliczkowa / zwrot] w.... [proszę podać numer] transzach w ciągu dni od [proszę wybrać: dzień wpłynięcia na konto Beneficjenta Wiodącego dofinansowania przekazanego przez Instytucję Zarządzającą / zakończenia działań Beneficjenta ... / inna data - proszę podać];
 - Beneficjenta jako [proszę wybrać: płatność zaliczkowa / zwrot] w.... [proszę podać numer] transzach w ciągu dni od [proszę wybrać: dzień wpłynięcia na konto Beneficjenta

Wiodącego dofinansowania przekazanego przez Instytucję Zarządzającą / zakończeniu działań Beneficjenta ... / inna data - proszę podać];

Środki będą przekazane na konto każdego z Beneficjentów, wskazane w Załączniku do niniejszej Umowy.

3. Przed dokonaniem przelewu środków przez Beneficjenta Wiodącego na konta Beneficjentów muszą zostać spełnione następujące warunki: *(proszę określić: zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy Partnerskiej zostały spełnione, wniosek o płatność został zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą, środki zostały przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta Wiodącego), zgodnie z zapisami Umowy Grantowej.*

§ 11

ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli dofinansowanie UE wypłacone Beneficjentowi, zostało uznane przez IZ lub inne odpowiednie organy, które przeprowadziły kontrole lub audyty za wykorzystane na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych albo nieprawidłowych lub gdy doszło do naruszenia zapisów Umowy Grantowej, lub jeżeli dofinansowanie zostało przekazane niesłusznie, albo w przekroczonej kwocie, Instytucja Zarządzająca zmniejszy kwotę następnej płatności, albo wyda wezwanie do zwrotu środków na konto Programu. W takich przypadkach Beneficjent Wiodący jest zobowiązany do zwrotu kwoty nienależnie otrzymanej dotacji wraz z odsetkami na rzecz IZ. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nienależnie wypłaconego dofinansowania na rzecz Beneficjenta Wiodącego, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta Wiodącego. Odsetki naliczane są zgodnie z zasadami określonymi w art. 19 Umowy Grantowej.
2. Kwota, odzyskana lub odliczona, odpowiadająca wydatkom niekwalifikowalnym lub kwotom nienależnie wypłaconym, jest obliczana przez IZ na podstawie całkowitego procentu dofinansowania projektu, określonego w Umowie Grantowej.
3. Jeżeli Beneficjentowi Wiodącemu nie uda się zabezpieczyć pełnej kwoty nienależnie wypłaconych środków EIS dla Instytucji Zarządzającej, IZ oficjalnie powiadamia zainteresowanego beneficjenta (beneficjentów) o należnej kwocie. Kwota ta zostanie obliczona z uwzględnieniem postanowień § 9 i załącznika nr 4 do niniejszej Umowy Partnerskiej.
4. Jeżeli wystąpią jakiegokolwiek okoliczności umożliwiające Beneficjentowi odzyskanie podatku VAT wcześniej ujętego w projekcie jako kwalifikowalny, zwraca on niezwłocznie Beneficjentowi Wiodącemu nienależnie otrzymane dofinansowanie UE w kwocie wydatków poniesionych z tytułu podatku VAT. Beneficjent Wiodący zwraca niezwłocznie te fundusze Instytucji Zarządzającej.
5. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu w terminie określonym przez Beneficjenta Wiodącego, kwoty niewłaściwie wykorzystane lub nienależnie wypłacone wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej zostaną potrącone przez Beneficjenta Wiodącego z kolejnej płatności należnego dofinansowania UE. Jeżeli kwota niewłaściwie wykorzystanego lub nienależnie wypłaconego dofinansowania przekracza kwotę pozostającą do wypłaty lub jeżeli nie jest możliwy zwrot kwoty, Beneficjent Wiodący podejmie odpowiednie dostępne kroki prawne w celu odzyskania kwot dofinansowania należnych Instytucji Zarządzającej wraz z odsetkami. Koszty działań podjętych w celu odzyskania kwoty niewłaściwie wykorzystanego dofinansowania ponosi Beneficjent.

§ 12

KONTROLE I AUDYTY

1. Beneficjent będzie podlegał kontrolom i audytom w zakresie realizacji swojej części projektu i zachowania jego trwałości. Kontrole i audyty będą przeprowadzane przez podmioty uprawnione

do działań kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi, Umową Grantową i dokumentami Programu.

2. Beneficjent zapewni dostęp do wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym elektronicznych wersji dokumentów, podmiotom, o których mowa w paragrafie 1, przez cały okres przechowywania tych dokumentów.
3. Beneficjent podejmie działania naprawcze w terminach określonych w spisie zaleceń wynikających z wyżej wymienionych kontroli i audytów.
4. Beneficjent dostarczy podmiotom przeprowadzającym kontrole i audyty informacji dotyczących poprzednich kontroli projektu przeprowadzonych przez inne instytucje uprawnione.

§ 13

FORMY WŁASNOŚCI ORAZ GENEROWANIE DOCHODU

1. Prawo własności, tytuł prawny, a także własność intelektualna i przemysłowa wynikające z projektu, jak również raporty i inne dokumenty z nim związane przysługują Stronom.
2. Beneficjent Wiodący i Beneficjenci przyznają Instytucji Zarządzającej i Komisji Europejskiej prawo do swobodnego korzystania wedle uznania ze wszystkich dokumentów dotyczących projektu, niezależnie od ich formy pod warunkiem, że nie narusza to istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej.
3. Celem projektu nie może być generowanie zysku dla Beneficjenta Wiodącego oraz Beneficjentów. W przypadku dofinansowania z UE (grant), zysk definiowany jest jako nadwyżka przychodów nad kosztami poniesionymi przez Beneficjenta Wiodącego i/oraz Beneficjentów przy składaniu wniosku o płatność końcową. Beneficjent Wiodący i Beneficjenci muszą zapewnić, że produkty i rezultaty projektu będą ogólnodostępne (publicznie dostępne) i wolne od wszelakich opłat, w celu zagwarantowania rozpowszechniania wyników projektu. Inne postanowienia dotyczące dostępności produktów i rezultatów projektu są dozwolone wyłącznie za zgodą Instytucji Zarządzającej.

§ 14

DZIAŁANIA PROMOCYJNE

1. Beneficjent Wiodący i Beneficjenci powinni zapewnić odpowiednią widoczność współfinansowania ze środków UE, zgodnie z wymogami określonymi w Podręczniku Programu.
2. Wzmianki o Programie i wkładzie finansowym Unii Europejskiej zostaną uwzględnione w szczególności w informacjach przekazanych beneficjentom końcowym Projektu, w raportach i we wszelkich kontaktach z mediami. Logo Programu i flaga UE będą umieszczane wszędzie tam, gdzie należy.
3. Jeżeli IZ nie zażąda inaczej, wszelkie ogłoszenia lub publikacje Beneficjenta Wiodącego lub Beneficjenta dotyczące projektu, w tym te przekazane podczas konferencji lub seminariów, muszą uwzględniać informacje, że projekt uzyskał dofinansowanie UE. Wszelkie publikacje Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów niezależnie od ich formy i rodzaju nośników, z internetem włącznie, muszą zawierać następujące stwierdzenie: „Niniejsza publikacja powstała przy wsparciu finansowym Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020. Za treść tej publikacji wyłączną odpowiedzialność ponosi **<nazwa Beneficjenta Wiodącego / Beneficjenta>** i w żadnym wypadku nie może być traktowana jako odzwierciedlenie stanowiska Unii Europejskiej, Instytucji Zarządzającej ani Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020”.

4. Każdy z Beneficjentów upoważnia Instytucję Zarządzającą, Wspólny Sekretariat Techniczny i Komisję Europejską za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego do publikowania za pomocą wszelkich środków następujących informacji:
 - 1) nazwa Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów;
 - 2) dane kontaktowe przedstawicieli projektu;
 - 3) tytuł projektu;
 - 4) podsumowanie działań w ramach projektu;
 - 5) cele projektu;
 - 6) daty rozpoczęcia i zakończenia projektu;
 - 7) kwota dofinansowania i całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu;
 - 8) położenie geograficzne miejsca realizacji projektu;
 - 9) streszczenie raportu końcowego;
 - 10) inne materiały związane z realizacją projektu, w tym zdjęcia, dokumentacja audiowizualna, itp.
5. Co kwartał (począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu) każdy Beneficjent dostarcza Beneficjentowi Wiodącemu zdjęcia, pisemne informacje oraz dokumentację audiowizualną (jeśli dotyczy), dokumentujące postęp w realizacji tej części projektu, za którą odpowiada. Informacje należy przesyłać w terminie dni roboczych od daty otrzymania takiej prośby od Beneficjenta Wiodącego.
6. Beneficjenci wyrażają zgodę na publikację dokumentacji audiowizualnej dotyczącej realizacji projektu w dowolnej formie i za pośrednictwem dowolnych mediów przez Instytucję Zarządzającą i inne instytucje powołane przez Instytucję Zarządzającą.

§ 15

NIEPRAWIDŁOŚCI PODCZAS REALIZACJI PROJEKTU

1. Strony przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy wartości docelowe wskaźników produktu określonych w Umowie Grantowej nie zostaną osiągnięte, Instytucja Zarządzająca:
 - 1) może odpowiednio zmniejszyć kwotę dofinansowania;
 - 2) może zażądać zwrotu części lub całości wypłaconej kwoty dofinansowania UE.
2. W sytuacji opisanej w punkcie 1, Beneficjent Wiodący może zwrócić się do Beneficjenta z wnioskiem o odpowiednie udokumentowanie przyczyn nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników przypisanych do jego części projektu, zgodnie z..... (proszę nazwać dokument, w którym określone są obowiązki związane z osiągnięciem konkretnego wskaźnika i dołączyć go do Umowy Partnerskiej) i opisanie podjętych przez niego działań mających na celu osiągnięcie wyżej wymienionych wskaźników. Jeżeli Beneficjent za pośrednictwem Beneficjenta Wiodącego poinformuje o przyczynach nieosiągnięcia docelowych wartości wskaźników zadeklarowanych w załączniku (jak określono powyżej), na które nie miał wpływu, stosownie udokumentuje takie przyczyny i poinformuje o działaniach podjętych w celu osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od zastosowania sankcji, o których mowa w § 15 punkt 1.
3. Strony przyjmują do wiadomości, że w przypadku, gdy nie osiągnięto szczegółowego celu projektu, a Strony nie dołożyły należytej staranności podczas jego realizacji, Instytucja Zarządzająca może ubiegać się o zwrot proporcjonalnej części wypłaconej kwoty dofinansowania. W takich przypadkach kwoty przedstawione w raportach, w liniach budżetowych, w których ujęte zostały

nieprawidłowo wdrożone środki, niezgodne z założeniami Umowy Grantowej, mogą zostać odpowiednio zmniejszone. Kwoty we wszystkich liniach Budżetu projektu związane z wdrażanymi działaniami, które nie są zgodne z założeniami przedstawionymi w Umowie Grantowej, mogą zostać odpowiednio obniżone.

4. Jeżeli na podstawie § 15 punkt 3, Instytucja Zarządzająca zwróci się do Beneficjenta Wiodącego o zwrot części nieprawidłowo wydanej kwoty dofinansowania związanej z działaniami przynajmniej jednego Beneficjenta, zastosowanie mają zapisy paragrafu 11.

§ 16

ZMIANY W UMOWIE PARTNERSKIEJ

1. Zmiany do Umowy Partnerskiej muszą zostać uzgodnione przez wszystkich Partnerów i być wprowadzone w formie pisemnej poprzez podpisanie aneksu do niniejszej Umowy. Beneficjent Wiodący przedstawi WST zmienioną umowę nie później niż w ciągu 30 dni od podpisania aneksu.
2. Znaczące zmiany w Umowie Partnerskiej, m.in. modyfikacja wkładów finansowych Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów 1-2 (w razie potrzeby zmienić), całkowitego budżetu Projektu, a także maksymalnych kwot dofinansowania dla Beneficjenta Wiodącego i Beneficjentów 1-2 (w razie potrzeby zmienić) z budżetu Programu wymagają aneksowania Umowy Partnerskiej przed przedłożeniem raportu końcowego do WST.
3. Zmiany rachunku bankowego dla projektu oraz kodu SWIFT i IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym konto zostało otwarte, powinny być zgłoszone przez Beneficjenta na piśmie Beneficjentowi Wiodącemu. W przypadku gdy Beneficjent nie poinformuje Beneficjenta Wiodącego o zmianie rachunku bankowego, dany Beneficjent poniesie wszystkie koszty z tym związane.

§ 17

OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Prawem właściwym dla niniejszej Umowy jest prawo obowiązujące w *(proszę wskazać kraj)*.
2. W przypadku sporu pomiędzy Stronami dotyczącego interpretacji lub wykonania niniejszej Umowy Partnerskiej, Strony dążą do rozstrzygnięcia sporu w drodze mediacji. W celu zakończenia sporu, każdy Beneficjent/Beneficjent Wiodący wyznaczy jednego niezależnego mediatora. Zadaniem zespołu mediatorów będzie wypracowanie sposobu rozstrzygnięcia sporu w ciągu 1 miesiąca od daty powołania zespołu.
3. Jeżeli sposób rozstrzygnięcia sporu proponowany przez mediatorów nie zostanie zaakceptowany przez wszystkich Beneficjentów, spór podlega jurysdykcji posiadającego stosowne kompetencje sądu powszechnego w *(proszę wskazać kraj)*.
4. Jeżeli rozwiązanie zaproponowane przez mediatorów nie zostanie zaakceptowane przez wszystkich Beneficjentów, spór będzie dalej rozpatrywany zgodnie z przepisami regulującymi niniejszą Umowę Partnerską.

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa została sporządzona w egzemplarzach.
2. Niniejsza Umowa została sporządzona w języku angielskim i języku (ach) *(w przypadku kilku języków, angielska wersja językowa jest wersją obowiązującą)*.
3. Każda ze Stron otrzymuje egzemplarz/rzy Umowy Partnerskiej.

4. O ile Strony nie postanowią inaczej, wszelka komunikacja między nimi będzie odbywała się w *(proszę wskazać język/języki)*..... Językiem używanym do korespondencji z IZ / WST oraz językiem raportów będzie język angielski.

§ 19

Poniższe dokumenty są załącznikami do niniejszej Umowy Partnerskiej i stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik 1.: Formularz Identyfikacji Finansowej [dla każdego beneficjenta projektu]
- 2) Załącznik 2 .: Upoważnienie do podpisania Umowy Partnerskiej w imieniu Beneficjenta Wiodącego;
- 3) Załącznik 3 .: Upoważnienie do podpisania Umowy Partnerskiej w imieniu Beneficjenta ... [dla każdego beneficjenta]
- 4) Załącznik 4 .: Indykatory podział całkowitego budżetu projektu między Beneficjentów
- 5) Załącznik 5: Przypisane Beneficjentom wskaźniki produktu i rezultatu.

W imieniu

BENEFICJENTA WIODĄCEGO

[Pełna nazwa Beneficjenta Wiodącego]

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Podpis i pieczęć (jeśli dotyczy)

.....

Miejscowość, data

.....

W imieniu

BENEFICJENTA nr²

[Pełna nazwa Beneficjenta nr ...]

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Podpis i pieczęć (jeśli dotyczy)

.....

Miejscowość, data

.....

² Należy dostosować do liczby Beneficjentów uczestniczących w projekcie.

Załącznik 4

Indykatywny podział całkowitego budżetu projektu między Beneficjentami

Beneficjent		Kraj	Całkowity budżet	Całkowity budżet projektu, w tym:		Minimalna kwota wkładu własnego
				Maksymalna kwota dofinansowania	Minimalna kwota wkładu własnego	
Nr	Nazwa		EUR	EUR	% wkładu unijnego przypadający na beneficjenta	EUR
BW						
B1						
...						
Suma						

Załącznik 5.

Przydzielone Beneficjentom wskaźniki produktu i rezultatu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość docelowa dla projektu oraz wartości docelowe dla poszczególnych beneficjentów	Opis źródeł i sposobów weryfikacji przyjętych przez beneficjenta
- Pełna nazwa wskaźnika podana w WA -	-t.j. km/sztuki/wyda rzenia/itd. -	W sumie – xxx, w tym: BW – x B1 – x B2 – x B ___ – x	
...			

Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość bazowa dla projektu oraz wartości bazowe dla poszczególnych beneficjentów	Wartość docelowa dla projektu oraz wartości docelowe dla poszczególnych beneficjentów	Opis źródeł i sposobów weryfikacji przyjętych przez beneficjenta
- Pełna nazwa wskaźnika podana w WA -		W sumie – xxx, w tym: BW – x B1 – x B2 – x B ___ – x	W sumie – xxx, w tym: BW – x B1 – x B2 – x B ___ – x	

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Miejscowy Radca
Gminy Hirsztyn

