

Założenia do umowy partnerskiej w zakresie realizacji przedsięwzięć współfinansowanych w ramach priorytetu *Kultura i dziedzictwo kulturowe* Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” (PO IiŚ)

Wersja 1, maj 2008 r.

1. Uwagi ogólne

W ramach XI priorytetu „Kultura i dziedzictwo kulturowe” PO IiŚ dopuszcza się dofinansowanie projektów realizowanych na zasadzie partnerstwa projektowego. Partnerami w projekcie mogą być podmioty należące do typów podmiotów, które wymienione są w „Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” w katalogach beneficjentów przewidzianych dla poszczególnych działań w ramach priorytetu.

Wszystkie zapisy umowy partnerskiej muszą być spójne z obowiązującymi wytycznymi MRR dla PO IiŚ.

Uznaje się, że partnerstwo zawiązuje się w efekcie potrzeby uzupełnienia kompetencji poszczególnych podmiotów, które współpracują przy realizacji planowanego przedsięwzięcia. Możliwe jest także zawiązanie partnerstwa dla osiągnięcia określonych wspólnych dla partnerów projektu celów. W takim przypadku podprojekty poszczególnych partnerów powinny być powiązane przestrzennie i tematycznie.

W przypadku, gdy projekt realizowany jest przez partnerstwo, to już na I etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, partnerów musi wiązać umowa cywilnoprawna określająca zasady partnerstwa, w tym w szczególności wskazująca wiodącą rolę jednego z partnerów (tzw. **Lidera Projektu w skrócie LP**). Beneficjentem projektu jest całe partnerstwo projektowe, a zatem wszyscy partnerzy w projekcie. Jednocześnie to Lider Projektu aplikuje o środki na realizację wspólnego przedsięwzięcia. Lider Projektu (w imieniu partnerstwa) podpisuje także umowę finansową na realizację inwestycji. Pozostali partnerzy, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ, są upoważnieni do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w zakresie wskazanym w umowie partnerskiej, którą dołącza się do wniosku o dofinansowanie.

Zasadą partnerstwa jest, iż poszczególni partnerzy są zaangażowani w realizację projektu od momentu przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji zadania i pozostają związani umową partnerską regulującą zakres ich obowiązków oraz wzajemne zobowiązania. Jednak niezależnie od wzajemnych zobowiązań partnerów, odpowiedzialnym za prawidłową realizację projektu pozostaje LP.

2. Lider Projektu

Lider Projektu jest to podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację całego projektu zgodnie z umową o dofinansowanie.

LP jest stroną umowy o dofinansowanie i odpowiada przed Instytucją Pośredniczącą (oraz odpowiednio innymi instytucjami systemu wdrażania NSRO 2007-2013 i KE) za prawidłową realizację projektu i prawidłowe wykorzystanie środków przyznanych na podstawie umowy o dofinansowanie.

Odpowiedzialność LP obejmuje w szczególności:

- podpisywanie umowy o dofinansowanie projektu oraz jej zmian¹,
- odpowiada za realizację projektu zgodnie z harmonogramem określonym w umowie o dofinansowanie,
- egzekwowanie zobowiązań od partnerów projektu, określonych w umowie o partnerstwie,
- sporządzanie i przedstawianie raportów z postępów realizacji projektu (w tym sprawozdań finansowych),
- ewidencjonowanie w księgach rachunkowych własnych przychodów, kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu. Dopuszczalne jest także prowadzenie przez LP całościowej księgowości projektu
- zapewnienie odpowiedniego dostępu do dokumentów do kontroli. ,
- zarządzanie budżetem i zarządzanie finansowe projektem, w tym występowanie z wnioskami o płatność, otrzymywanie płatności oraz refundacja wydatków pozostałym partnerom projektu,
- promowanie projektu zgodnie z wymogami PO IiŚ tj. zapewnienie informacji i promocji projektu zgodnie z wymogami PO IiŚ,
- odpowiedzialność za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu,
- odpowiedzialność za prawidłowość całości wydatków kwalifikowalnych, które są ponoszone w ramach projektu przed instytucją, z którą podpisał umowę o dofinansowanie,
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- odpowiedzialność za zapewnienie trwałości projektu zgodnie z Art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- pełnienie funkcji jedyne podmiotu właściwego do kontaktów z instytucjami w systemie realizacji PO IiŚ.
- nadzór nad projektem w części realizowanej przez pozostałych partnerów projektu

Dla każdego Partnerstwa Projektowego obowiązkowe jest zawarcie umowy partnerskiej.

¹ LP podpisuje umowę o dofinansowanie (w imieniu partnerstwa) i odpowiada za całość jej wykonania. Jednocześnie umowa partnerska powinna przewidywać majątkową odpowiedzialność solidarną (wraz z LP) pozostałych partnerów za realizację tej części Projektu, której wykonanie im powierzono. W umowie partnerskiej powinno być wyraźnie zastrzeżone, że w przypadku jednostki sektora finansów publicznych w razie niewykonania przez partnera jego części zobowiązania może dochodzić zwrotu nienależnego dofinansowania w odpowiedniej części również bezpośrednio od niego z wykorzystaniem ustanowionych zabezpieczeń.

3. Partnerzy projektu

Podmioty, które na podstawie umowy cywilnoprawnej zobowiązują się do realizacji określonego w projekcie przedsięwzięcia, postępują zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie zakresem określonym w umowie o partnerstwie oraz załącznikami do wniosku o dofinansowanie w tym m.in: harmonogramem realizacji projektu oraz preliminarzem kosztów całkowitych projektu.

Partnerzy projektu podpisują umowę (porozumienie), w której określają zasady organizacji partnerstwa oraz zakres odpowiedzialności poszczególnych partnerów w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz w okresie eksploatacji powstałego projektu; m.in.: zasady organizacji partnerstwa, warunki eksploatacji i strukturę własności majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu, system rozliczeń finansowych pomiędzy partnerami w związku z realizacją projektu oraz zakres odpowiedzialności poszczególnych partnerów związanej z realizacją przedsięwzięcia i zapewnieniem jego trwałości w okresie pięciu lat od zakończenia projektu. Ponadto umowa partnerska powinna zawierać postanowienia dotyczące zobowiązania Partnera projektu do pokrycia szkody wyrządzonej przez Partnera LP projektu wynikłej z niezrealizowania przez Partnera postanowień umowy partnerstwa.

Partnerzy projektu odpowiadają m.in. za:

- realizację projektu w zakresie kompetencji określonych w umowie o partnerstwie zgodnie z ustalonym harmonogramem projektu oraz z zasadami obowiązującymi w PO LiŚ, w tym zasadami dotyczącymi kwalifikowania wydatków, kontroli, sprawozdawczości, przepływów finansowych oraz informacji i promocji;
- przekazywanie LP dokumentacji dotyczącej realizacji zadania niezbędnej do poświadczania wydatków we wniosku o płatność. Pozostała część dokumentacji powinna być udostępniana LP na jego wniosek;
- wspieranie LP w sporządzaniu sprawozdań z postępów realizacji projektu
- dostarczanie LP niezbędnych danych dla przygotowania wniosków o płatność, dla potrzeb kontroli i ewaluacji;
- niezwłoczne powiadamianie LP o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby prowadzić do czasowego lub ostatecznego zaprzestania realizacji projektu lub jakiegokolwiek zmiany w projekcie;
- stosowania odrębnego systemu księgowego lub odrębnego kodu księgowego dla potrzeb rozliczania wydatków związanych z realizacją projektu; ww. zobowiązanie nie powstaje w przypadku prowadzenia przez LP całościowej księgowości projektu.
- zapewnienie właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji związanej z realizacją projektu w części powierzonej Partnerowi.

Każdy partner projektu jest bezpośrednio odpowiedzialny za odpowiednią realizację swojej części projektu i za prawidłowe, terminowe i rzetelne wywiązywanie ze zobowiązań wynikających z umowy o partnerstwie. W projektach partnerskich LP odpowiada solidarnie z Partnerem, za realizację tej części projektu, której wykonanie powierzono Partnerowi.

4. Podstawowe elementy umowy partnerskiej

Poniżej przedstawione są podstawowe elementy, które powinna zawierać umowa partnerska w projekcie finansowanym w ramach XI priorytetu PO LiŚ.

Elementy wyszczególnione pogrubioną czcionką są uznane za elementy obowiązkowe. W przypadku braku takich elementów, konieczne będzie uzupełnienie umowy finansowej o brakujące lub też błędnie wpisane elementy.

Preambuła umowy	Należy określić instytucje, które podpisują umowę. Umowa powinna obejmować wszystkich partnerów. W umowie powinny być zawarte pełne nazwy partnerów, ich adresy oraz imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisywania umów. Należy również określić formę organizacyjno-prawną partnera, np. jednostka samorządu terytorialnego, fundacja, stowarzyszenie, szkoła artystyczna I/II stopnia, uczelnie artystyczne, kościoły i związki wyznaniowe, archiwa państwowe. W umowie należy również umieścić punkt odnoszący się do upoważnienia LP przez pozostałych partnerów m.in. do złożenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli poszczególnym partnerom powierza się specjalne funkcje w projekcie, należy również bardziej szczegółowo określić status poszczególnych partnerów.
Cele partnerstwa	Należy podać cel/cele zawiązania umowy partnerskiej.
Przedmiot umowy	W umowie należy określić: <ul style="list-style-type: none">- tytuł projektu;- nazwę programu (ze wskazaniem konkretnego priorytetu i działania), z którego projekt jest współfinansowany;- źródła finansowania projektu (EFRR, inne-jakie?).
Okres obowiązywania umowy	Należy określić czas na jaki umowa jest zawierana².
Wkład do projektu	Ten punkt powinien zawierać szczegółowo określony wkład finansowy, rzeczowy lub wkład innego rodzaju poszczególnych podmiotów umowy.
Zakres obowiązków partnerów	Jest to najbardziej istotna część umowy. Powinna ona zwiierać wszystkie wyszczególnione etapy projektu ze wskazaniem odpowiedzialności i zakresu kompetencji poszczególnych partnerów w związku z ich realizacją. Zakres zadań powinien być sformułowany dla każdego z partnerów osobno i musi zgadzać się z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie. Należy wskazać również zakresy odpowiedzialności poszczególnych partnerów. W formie odpowiedniego zapisu należy zobowiązać Partnerów do zrealizowania zadania zgodnie z przyjętym projektem (w tym m.in. harmonogramem i zakresem) oraz zgodnie z obowiązującymi

² Okres obowiązywania umowy to okres min. 5 lat od zakończenia realizacji projektu, przynajmniej w zakresie koniecznym dla zapewnienia trwałości projektu zgodnie z umową o dofinansowanie.

	<p>procedurami, w tym wytycznymi MRR (m.in. dot. kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości, kontroli, informacji i promocji) oraz innych szczegółowych uregulowań.</p>
<p>Zasady finansowania projektu</p>	<p>Należy określić wartość projektu wraz z harmonogramem realizacji projektu i planem finansowania projektu oraz wskazaniem udziału finansowego poszczególnych partnerów – w formie „Preliminarza wraz ze źródłami finansowania” pod kątem udziału poszczególnych partnerów, który będzie załącznikiem do umowy.</p> <p>Należy określić zasady organizacji przepływów finansowych i rozliczania projektu. W odniesieniu do XI priorytetu PO IiŚ przyjmuje się zasadę, że całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczanie projektu ponosi LP. Umowa powinna regulować zatem zasady i tryb przekazywania środków pomiędzy LP i pozostałymi partnerami projektu</p> <p>Umowa może wskazywać (procentowo lub kwotowo) zakres odpowiedzialności finansowej poszczególnych partnerów w związku z koniecznością realizacji zobowiązań wynikających np. z nieprawidłowej realizacji projektu (zwrot kwot nieprawidłowo wydatkowanych).</p> <p>Wytyczne dot. zakresu odpowiedzialności finansowej poszczególnych partnerów muszą być zgodne z zapisem o „wspólnej odpowiedzialności partnerów za realizację projektu” należy zatem doprecyzować do jakiej wysokości partnerzy ponoszą odpowiedzialność finansową (np. do wysokości otrzymanego dofinansowania lub do wysokości kwoty całego kontraktu).</p>
<p>Zasady księgowania środków związanych z realizacją projektu.</p>	<p>Lider Projektu ujmuje w księgach rachunkowych wyłącznie własne przychody, koszty i wydatki. Natomiast poszczególni partnerzy uczestniczący w projekcie ewidencjonują w księgach rachunkowych przychody, koszty i wydatki poniesione wyłącznie przez siebie. Lider oraz każdy z partnerów realizując powierzone zadania, w określonym dla każdego z nich zakresie, przedkłada do rozliczenia faktury wystawione na siebie oraz dokonuje zapłaty ze swojego rachunku. Wszystkie operacje gospodarcze winny być zaewidencjonowane na wydzielonych analitycznie kontach (koszty, wydatki, przychody) w systemach finansowo – księgowych poszczególnych Partnerów oraz Lidera w zakresie przez nich realizowanym. Zasady księgowości lidera i poszczególnych partnerów w zakresie realizacji projektu powinny być ujednolicone na tyle, aby było możliwe zagregowanie jednolicie przygotowanych informacji na potrzeby sprawozdawczości oraz wniosków o płatność.</p>
<p>Zadania w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli</p>	<p>Należy określić obowiązki każdego z partnerów w zakresie dostarczania do LP niezbędnych informacji rzeczowo-finansowych dla potrzeb sprawozdawczości, kontroli, ewaluacji w zakresie ich obowiązków związanych z realizacją projektu. Należy wskazać również obowiązek określenia zasad obiegu dokumentacji związanej z realizacją poszczególnych części projektu przez partnerów.</p>
<p>Przechowywanie</p>	<p>Należy określić zasady przechowywania dokumentacji</p>

dokumentacji projektowej	projektowej. Wszystkie niezbędne dokumenty związane z całym projektem przechowuje LP, a partnerzy – dokumenty źródłowe odnośnie swoich zakresów działań. Lider projektu powinien przechowywać dokumentację związaną z realizacją projektu, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne, aby mógł poświadczyć składając wniosek o płatność do IW/IP, że projekt jest realizowany prawidłowo. Partnerzy projektowi w ramach końcowych rozliczeń powinni przekazać LP kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów związanych z realizacją projektów. Ponadto, umowa powinna zawierać postanowienia zobowiązujące partnerów do poddania się kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje, w tym do udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu.
Informacja i promocja	Należy określić obowiązki poszczególnych partnerów związane z zapewnieniem odpowiedniej informacji o projekcie zgodnie z obowiązującymi zasadami w tym zakresie.
Zabezpieczenia i sankcje za niewywiązywanie się ze zobowiązań umowy	W umowie należy zawrzeć postanowienia dotyczące ewentualnych sankcji prawnych i finansowych w przypadku wycofania się z umowy partnerskiej, nienależytego wykonywania bądź opóźnień w realizacji postanowień umowy partnerskiej przez partnerów projektu, wraz z ewentualnymi wyłączeniami i derogacjami. Szczegółowe uregulowanie w umowie partnerstwa kwestii zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy przez partnerów jest bardzo istotne. Umowa partnerstwa powinna zawierać takie zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu przez partnerów, które umożliwią Beneficjentowi wywiązanie się z jego zobowiązań wobec instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie ³ . Ten punkt będzie jednym z kluczowych punktów oceny danego projektu partnerskiego w kontekście oceny zdolności instytucjonalnej. Jedynie stworzenie takiej struktury zarządzania projektem, która umożliwi zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy przez partnerów będzie mogło być pozytywnie ocenione i warunkować będzie pozytywną ocenę projektu.
Spory pomiędzy partnerami	W umowie można określić sposób rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy partnerami projektów.
Zmiany w umowie i rozwiązanie umowy	Umowa powinna określać tryb i zasady wprowadzania zmian do umowy partnerskiej (zgoda wszystkich partnerów, forma pisemna – aneks; zgoda IP jako instytucji udzielającej dofinansowania). Zmiany w umowie partnerskiej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zasadami systemu realizacji PO IiŚ. W umowie należy określić uwarunkowania, w których może nastąpić rozwiązanie umowy partnerskiej (np. wycofanie się partnerów, zaniechanie realizacji zobowiązań wynikających z umowy) oraz konsekwencje tego zdarzenia dla dalszej realizacji projektu.

³ Należy podkreślić, iż to LP będzie odpowiedzialny przed instytucją podpisującą umowę o dofinansowanie za całość prawidłowej realizacji projektu. Zatem, w przypadku ewentualnych nieprawidłowości i konieczności zwrotu środków instytucja ta będzie dochodziła, co do zasady, zwrotu środków jako całości od LP (z zastrzeżeniem możliwości dochodzenia tego zwrotu w części od ponoszącego odpowiedzialność za wykonanie określonej części projektu partnera).

	Należy opisać mechanizm zmian w przypadku rezygnacji dotychczasowego partnera i możliwość dopuszczenia innego podmiotu jako partnera pod warunkiem otrzymania zgody Instytucji Pośredniczącej.
Postanowienia końcowe	W tej części umowy należy zawrzeć ewentualne klauzule, wyłączenia, warunki dodatkowe oraz określić kwestie formalne, takie jak np. liczba egzemplarzy umowy, termin wejścia w życie umowy, miejsce na złożenie podpisów

5. Kwestie szczegółowe

I. Odnośnie zlecenia realizacji zadań czy usług w ramach projektu dokonywanego przez wszystkich partnerów oraz LP

Zlecenie musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”. Limity nałożone na projektodawcę odnoszą się jedynie do podzlecenia zadań wykonywanych w ramach realizacji projektu. Partnerzy projektu, nie objęci ustawą „Prawo zamówień publicznych”, stosują procedury zawierania umów analogiczne do tych, do których stosowania zobowiązany jest Beneficjent w umowie o dofinansowanie.

II. Odnośnie rozliczeń finansowych pomiędzy partnerami a liderem w umowach partnerskich proponuje się.

Lider jest stroną umowy o dofinansowanie projektu, odpowiada również za prawidłową realizację projektu. Lider może otrzymać dofinansowanie zarówno jako refundację (na podstawie wniosku o płatność) jak również w formie zaliczki. Lider na podstawie wniosku o płatność otrzymuje środki na realizację projektu na rachunek wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu. Następnie zgodnie z harmonogramem i umową partnerstwa przekazuje środki na wyodrębnione konta partnerów, którzy realizują założone we wniosku etapy. Faktury w ramach realizacji projektu mogą być wystawiane zarówno na LP jak i partnerów w projekcie. Następnie partner rozlicza się z LP a LP składa wniosek o płatność, w którym znajduje się zbiorcze rozliczenie wydatków kwalifikowalnych poniesionych zarówno przez Lidera jak i partnerów.

III. Odnośnie podatku VAT i możliwości jego kwalifikowania proponuje się zastosowanie następującego rozwiązania:

Na etapie składania wniosku zarówno Lider jak i partnerzy zobowiązani są do złożenia stosownego oświadczenia o możliwości odzyskania podatku VAT. Dopuszcza się możliwość wystawiania faktur w ramach realizacji projektu na Lidera i partnerów na zasadach określonych w umowie partnerskiej pod warunkiem przestrzegania obowiązujących przepisów o rachunkowości i podatku VAT. Zarówno Lider jak i partnerzy mogą traktować VAT jako kwalifikowalny pod warunkiem, że nie mają możliwości jego odliczenia, co musi zostać potwierdzone w złożonym oświadczeniu o kwalifikowalności VAT.

Dodatkowo we wniosku i dofinansowanie należy przedstawić dla każdego partnera:

- podstawę prawną dla braku możliwości uzyskania zwrotu/odliczenia VAT,
- uzasadnienie braku możliwości odliczenia/zwrotu w danym projekcie,
- opis sposobu wykorzystania majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu pod kątem możliwości uzyskania zwrotu/odliczenia VAT w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu.

6. Załączniki

Partnerstwo projektowe składa załączniki, zgodnie z listą załączników dla danego działania.

W ramach I etapu naboru projektów

Załączniki z grup:

- I. „Wniosek o dofinansowanie projektu, wraz z załącznikami”
- V. „Dane dotyczące kosztów i harmonogramu realizacji projektu”

są składane dla całego partnerstwa.

Jednocześnie każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia załączników z grup:*

- II. „Dane dotyczące wnioskodawcy”
- III. „Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy”
- IV. „Dane dotyczące przedmiotu projektu”
- VI. „Inne”

W ramach II etapu naboru projektów

Załącznik z grupy:

- IV. „Dane dotyczące kosztów i harmonogramu realizacji projektu”

są składane dla całego partnerstwa.

Jednocześnie każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia załączników z grup:*

- I. „Dane dotyczące wnioskodawcy”
- II. „Dane dotyczące zdolności finansowo-instytucjonalnej wnioskodawcy”
- III. „Dane dotyczące przedmiotu projektu (w zależności od typu projektu)”
- V. „Inne”

* Jeżeli któryś z załączników nie ma zastosowania dla danego partnera konieczne jest złożenie stosownego oświadczenia.