|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N:\DVCU\URBACT\URBACT III\E) Communication & Dissemination\Communication Coordination\URBACT III Logo\URBACT-Logos\jpeg-HD\AvecBaseline\Logo-URBACT-CMJN-Baseline.jpg | ProgramURBACT III2014 - 2020 | **WSPÓLNA KONWENCJA 2014-2020**  **—**  **PRZEWODNIK PO SIECIACH TRANSFEROWYCH (DRUGA FALA)** |

***Zaktualizowana wersja czerwiec 2021***

**PRZEWODNIK PRZYGOTOWYWANIA**

**WSPÓLNA KONWENCJA MIĘDZY PARTNEREM WIODĄCYM I PARTNERAMI PROJEKTU DLA PROGRAMU OPERACYJNEGO URBACT III**

AKRONIM SIECI: ………………………..

NAZWA SIECI: ……Tech Revolution 2.0…………

PARTNER PROWADZĄCY: … Metropolitalna Rada Miejska Barnsley

***Ten dokument służy jako przewodnik i powinien zostać zaadoptowany do każdej sieci***

Uwzględniając:

* Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego Fundusz Rozwoju, Europejski Fundusz Społeczny, Fundusz Spójności oraz Europejski Fundusz Morski i Rybacki uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz uchylające rozporządzenie (WE) nr 1080/2006;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna”;
* Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) nr 288/2014 z dnia 25 lutego 2014   
  r. ustanawiające dodatkowe zasady zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań   
  z postępów, formatu składania informacji o dużym projekcie, metodykę przeprowadzenia analizy kosztów i korzyści, wzór wspólnego planu działania, wzór sprawozdań z realizacji celu Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia, wzór deklaracji zarządczej, modele w odniesieniu do strategii audytu, opinii audytowej   
  i sprawozdania z kontroli oraz zgodnie z rozporządzeniem nr 1299/2013 Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do wzoru sprawozdań z realizacji celu „Europejska współpraca terytorialna”;
* Rozporządzenie Delegowane (UE) nr 481/2014 Komisji Europejskiej z dnia 4 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1299/2013   
  w odniesieniu do szczegółowych zasad kwalifikowalności wydatków na programy współpracy;
* Rozporządzenie Delegowane (UE) nr 480/2014 Komisji Europejskiej z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 1303/2013;
* Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do szczegółowych ustaleń dotyczących przekazywania wkładów z programów i zarządzania nimi , sprawozdawczość na temat instrumentów finansowych, charakterystykę techniczną środków informacyjnych   
  i komunikacyjnych dotyczących operacji oraz system rejestrowania i przechowywania danych;
* Program Operacyjny Europejskiej Współpracy Terytorialnej URBACT III (CCI nr 2014TC16RFIR003), zatwierdzony Decyzją Wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2014 r. [ref: C(2014)9857];
* Umowy z państwami członkowskimi i partnerskimi między państwami członkowskimi/partnerami a Instytucją Zarządzającą (Agence Nationale de la Cohésion des Territories) dotyczące wdrażania Programu Operacyjnego URBACT III;
* Wytyczne dotyczące programu, w tym wytyczne określone w Podręczniku Programu URBACT III, po raz pierwszy zatwierdzone przez Komitet Monitorujący w dniu 11 września 2015 r., a następnie zaktualizowane, obowiązuje ostatnia zaktualizowana wersja.

co Partner Wiodący i Partnerzy niniejszym uznają, uzgodniona zostaje następująca Wspólna Konwencja.

Niniejsze Porozumienie zostanie zawarte między:

**PARTNEREM WIODĄCYM**

Barnsley Metropolitan Borough Council (Wielka Brytania), PO Box 598, BARNSLEY, S60 9EX.

Reprezentowanym przez:

**Tracey Johnson**

**PARTNERAMI PROJEKTU**

**1.** Roeselare, Botermarkt 2, 8800 Roeselare.

Represented by: Bo Vanbeisen

**2.** Alytus, Rotuses sq 4, 62504 Alytus, Lithuania

Represented by: Neringa Rinkeviciute

**3.** Novska, GRAD NOVSKA, Trg dr. Franje Tuđmana 2, 44330 Novska

Represented by: Tena Fabijanic

**4.** Rzeszow, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, Poland

Represented by: Wojciech Jarosz

*Usuń tylu partnerów ile jest potrzebne*

na realizację Sieci Przesyłowych URBACT III Druga Fala *(nazwa sieci)*, zwanego dalej „Projektem”, który został zatwierdzony przez Komitet Monitorujący w dniu 11 czerwca 2021 r.

**§ 1 Przedmiot Umowy**

1.1 Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja partnerstwa w celu realizacji Projektu wspieranego przez Program Operacyjny URBACT III.

1.2 Zakres zadań Projektu jest wskazany w zatwierdzonym Formularzu Wniosku, który definiuje Projekt jako zatwierdzony przez Komitet Monitorujący URBACT III.

**§ 2 Czas trwania Umowy**

2.1 Niniejsza umowa wejdzie w życie retrospektywnie od oficjalnej daty rozpoczęcia projektu, jak zapisano w umowie o dofinansowanie (14 czerwca 2021 r.). Powinna ona obowiązywać do czasu, gdy Partner Wiodący wywiąże się w pełni ze swoich zobowiązań wobec Instytucji Zarządzającej, a każdy Partner Projektu otrzyma swoją kwotę płatności końcowej od Komisji Europejskiej.

**§ 3 Definicja partnerów**

W niniejszej umowie Partnerami są:

* Partner Wiodący, jako organizacja odpowiedzialna za całość Projektu. Organizacja ta jest administracyjnie, prawnie i finansowo odpowiedzialna za realizację projektu wobec Sekretariatu/Instytucji Zarządzającej URBACT.
* Partnerzy Projektu to organizacje odpowiedzialne za działania określone   
  w zatwierdzonym przez Projekt Formularzu Wniosku. Każdy partner projektu ponosi odpowiedzialność za należyte zarządzanie finansowe własnymi wydatkami.

**§ 4 Obowiązki, zobowiązania i odpowiedzialność partnerów**

Partner Wiodący i Partnerzy Projektu zobowiązują się zrobić wszystko, co w ich mocy, aby wspierać realizację Projektu, jak określono w zatwierdzonym formularzu wniosku. Zgodzą się na warunki określone w Umowie o Dofinansowanie.

**4.1 Partner prowadzący**

Partner Wiodący reprezentuje kluczowy element w zarządzaniu Projektem. Ponosi ogólną odpowiedzialność finansową i prawną, a zatem jego rola ma kluczowe znaczenie dla powodzenia Projektu.

Partner Wiodący działa jako łącznik administracyjny pomiędzy Projektem a Programem,   
a jego zadania podsumowano poniżej:

* + 1. **Zarządzanie i wdrażanie projektu**

Jeśli chodzi o ogólne zarządzanie i realizację projektu, obowiązki Partnera Wiodącego są następujące:

1. Podpisanie wszystkich wymaganych umów z partnerami i Instytucją Zarządzającą dotyczących projektu;
2. Zapewnienie realizacji projektu zgodnie z opisem w najnowszej wersji zatwierdzonego wniosku aplikacyjnego;
3. Odpowiadać za podział zadań pomiędzy partnerów zaangażowanych w projekt;
4. Zapewnienie spójności między działaniami określonymi w programie prac a przyznanym budżetem;
5. Zapewnienie skutecznego wewnętrznego systemu zarządzania i kontroli;
6. Zapewnienie realizacji zadań partnerów zgodnie z zatwierdzonym formularzem wniosku;
7. Żądanie i otrzymywanie płatności EFRR zgodnie z procedurami wyszczególnionymi w Podręczniku Programu;
8. Przekazanie EFRR partnerom zgodnie ze zgłoszonymi kwotami zgodnie z ustanowionym systemem zarządzania finansami;
9. W przypadku nieprawidłowego (lub nienależnego) wypłacenia środków na projekt, zwrot nieprawidłowo wypłaconej kwoty Instytucji Zarządzającej/Sekretariatowi oraz odzyskanie kwoty od odpowiedzialnego partnera, zgodnie z procedurami określonymi w Programie Operacyjnym URBACT III;
10. Niezwłoczne poinformowanie Sekretariatu URBACT o zmniejszeniu kosztów projektu, o zmianie składu partnerstwa, celów projektu, programu prac lub planu budżetowego, na którym opiera się ta umowa, lub o zmianie warunki przestają być spełniane lub zaistnieją okoliczności uprawniające Instytucję Zarządzającą do zmniejszenia lub żądania zwrotu dotacji w całości lub   
    w części;
11. Zwrócenie się o zatwierdzenie do Komitetu Monitorującego w przypadku istotnych zmian w projekcie (partnerstwo, działania opisane w programie prac, budżet projektu (z zasady 20% elastyczności);
12. Uczestnictwo w działaniach na poziomie programu;
13. Zapewnienie, że Lokalne Grupy URBACT są tworzone przez każdego Partnera Projektu i działają w związku z działaniami w ramach projektu;
14. Zapewnienie tworzenia i rozpowszechniania wyników i ustaleń projektu   
    w ramach administracji władz lokalnych, w mediach, wśród lokalnych zainteresowanych stron, a także w szerszej społeczności europejskich twórców polityki miejskiej i praktyków;
15. Wykorzystanie strony internetowej URBACT jako głównego narzędzia internetowego do komunikacji na temat projektu oraz do regularnego aktualizowania i publikowania treści w przestrzeni przeznaczonej dla projektu (co najmniej 18 razy, co w przybliżeniu oznacza co najmniej jedną nowość miesięcznie);
16. W wypowiedziach publicznych (raporty, publikacje itp.) należy wskazać, że projekt został zrealizowany przy pomocy finansowej ze środków EFRR   
    w ramach Programu URBACT III. Należy jasno stwierdzić, że projekt był współfinansowany przez EFRR poprzez PO URBACT III oprócz użycia flagi europejskiej oraz logo i hasła programu;
17. Przechowywanie przez cały czas, do celów audytu, wszystkich plików, dokumentów i danych dotyczących projektu na zwyczajowych nośnikach danych w bezpieczny i uporządkowany sposób, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w przepisach UE. Inne ewentualnie dłuższe ustawowe okresy przechowywania, które mogą być określone w prawie krajowym, pozostają nienaruszone;
18. Przestrzeganie przepisów, o których mowa w preambule niniejszej umowy,   
    a także odpowiednich przepisów krajowych.
    * 1. **Raportowanie projektu**

Jeśli chodzi o raportowanie projektu, obowiązki partnera wiodącego są następujące:

1. Dostarczenie w wyznaczonym terminie raporty z postępów (działalności i finansowe) oraz całą inną wymaganą dokumentację do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT w imieniu projektu;
2. Informowanie Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT poprzez roczne sprawozdania z postępów o zmianach w danych kontaktowych, zmianach harmonogramu działań i odchyleniach budżetowych;
3. Zapewnienie, że partnerzy zgłaszają wydatki, które zostały sprawdzone   
   i potwierdzone zgodnie z wymogami kontrolnymi ich państw członkowskich.

**4.2 Partnerzy Projektu**

**Partnerzy Projektu** i Partner Wiodący (w swojej funkcji jako partner projektu) przyjmują następujące obowiązki i zobowiązania:

1. wyznaczenie Partnera Wiodącego dla części projektu, za które jest on odpowiedzialny i nadać Partnerowi Wiodącemu uprawnienia do reprezentowania partnerów   
   w projekcie;
2. terminowo realizować część projektu, za którą jest odpowiedzialny, zgodnie z opisami poszczególnych elementów przedstawionych w zatwierdzonym wniosku aplikacyjnym;
3. zobowiązać się do prowadzenia oddzielnych rachunków transakcji związanych   
   z realizacją projektu, w tym uzgodnionej ścieżki audytu;
4. niezwłocznie powiadomić Partnera Wiodącego o każdym zdarzeniu, które może doprowadzić do czasowego lub ostatecznego wstrzymania lub jakiejkolwiek innej zmiany w projekcie;
5. przechowywać przez cały czas do celów audytu wszystkie pliki, dokumenty i dane dotyczące części projektu, za którą jest odpowiedzialny, na zwyczajowych nośnikach danych w bezpieczny i uporządkowany sposób, zgodnie z terminami określonymi   
   w przepisach UE. Inne ewentualnie dłuższe ustawowe okresy przechowywania, które mogą być określone w prawie krajowym, pozostają nienaruszone;
6. odpowiadać za swój udział w budżecie (w tym odzyskanie środków przez Komitet Monitorujący w przypadku niepowodzenia) do kwoty, w jakiej partner uczestniczy   
   w programie;
7. W przypadku nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach, zwrócić Partnerowi Wiodącemu nieprawidłowo otrzymane EFRR zgodnie z procedurami określonymi   
   w Programie Operacyjnym URBACT III;
8. dostarczać niezależnym oceniającym przeprowadzającym oceny programu URBACT III wszelkie dokumenty niezbędne do pomocy w tym zadaniu;
9. niezwłocznie reagować na wszelkie wnioski organów wdrażających Program URBACT III;
10. są zgodne z prawodawstwem unijnym i krajowym;

Dodatkowo, bycie Partnerem Projektu w URBACT III oznacza silne zaangażowanie   
w odniesieniu do szeregu ról i zadań. Dotyczą one:

**4.2.1 Zadania administracyjne:**

1. Podpisywanie dokumentów związanych z tworzeniem i realizacją projektu, takich jak Wspólna Konwencja, list motywacyjny itp.;
2. Zapewnienie Partnerowi Wiodącemu informacji wymaganych do przygotowania raportów z postępów (działalności i finansów);
3. Rozliczanie w SYNERGIE-CTE wydatków poniesionych przez instytucję partnera   
   w ramach jej udziału w projekcie;
4. Ustanowienie i wdrożenie kontroli pierwszego stopnia (poświadczenie wydatków) oraz przedłożenie podpisanego poświadczenia i zestawienia wydatków Partnerowi Wiodącemu w ustalonych terminach;

**4.2.2 Wdrożenie projektu:**

1. Przyczynianie się do realizacji programu prac oraz do uzyskania oczekiwanych wyników zgodnie z kalendarzem i ramami metodologicznymi określonymi   
   w zatwierdzonym formularzu wniosku;
2. Powołać Lokalną Grupę URBACT, która przyczyni się do działań projektowych   
   i pozwoli na wpływ tych działań na politykę lokalną;
3. Aktywny udział w wymianie i działaniach edukacyjnych, takich jak seminaria projektowe, wizyty na miejscu, wzajemne oceny itp., poprzez przygotowywanie wkładu, wysyłanie delegatów, którzy są w stanie wnieść wkład w wymianę (zarówno pod względem umiejętności językowych, jak i treści) , zapewniając raportowanie do Lokalnej Grupy URBACT itp.
   * 1. **Odpowiedzialność Partnera Wiodącego i Partnera Projektu**
4. Partner Wiodący jest jedyną stroną odpowiedzialną administracyjnie, prawnie   
   i finansowo wobec Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym URBACT III za należytą realizację projektu i przestrzeganie zobowiązań wynikających   
   z zatwierdzenia dofinansowania.
5. Każdy Partner Projektu ponosi bezpośrednią i wyłączną odpowiedzialność wobec Partnera Wiodącego za należytą realizację swojej odpowiedniej części projektu oraz za prawidłowe wypełnianie swoich obowiązków i zobowiązań określonych w niniejszej umowie i jej załącznikach. Każdy partner projektu ponosi odpowiedzialność za należyte zarządzanie finansowe własnymi wydatkami.
6. Każdy Partner Projektu, w tym Partner Wiodący (będący organizacjami, a nie poszczególnymi przedstawicielami), ponosi odpowiedzialność wobec drugiego Partnera Projektu i zwalnia innych partnerów z wszelkich zobowiązań, szkód i kosztów wynikających z nieprzestrzegania jego ( i jej lokalnych partnerów) obowiązki   
   i obowiązki określone w programie prac zatwierdzonego formularza wniosku.
7. Partner Wiodący będzie miał prawo do zwolnienia partnerów z projektu, jeśli jakikolwiek partner konsekwentnie nie przestrzega obowiązków Partnera Projektu, żądań Partnera Wiodącego lub nie przestrzega protokołów wytycznych URBACT określonych we Wspólnej Konwencji.

Partner Wiodący (Barnsley Metropolitan Borough Council) ma prawo (oprócz wszelkich innych praw przysługujących mu z mocy prawa) do usunięcia partnerów z projektu, jeżeli którykolwiek z partnerów konsekwentnie nie przestrzega obowiązków partnera projektu, żądań partnerów wiodących, lub przestrzegać protokołów wytycznych URBACT określonych we Wspólnej Konwencji.

Barnsley Metropolitan Borough Council może, za pisemnym wypowiedzeniem, wypowiedzieć lub zawiesić wykonywanie wszystkich lub któregokolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z niej natychmiast i bez odpowiedzialności za odszkodowanie lub szkody, jeżeli:

Partner w istotny sposób nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań i warunków, których należy przestrzegać i wykonać w ramach niniejszej umowy, a awaria (jeśli można ją naprawić) pozostaje nienaprawiona przez 28 (dwadzieścia osiem) dni po wezwaniu do uwagi partnerów poprzez pisemne powiadomienie od Partnera Wiodącego.

Partner jest winny każdego czynu, który kompromituje Projekt Tech Revolution 2.0   
w uzasadnionej opinii Rady, która jest sprzeczna z powyższą klauzulą.

Partner zaoferował lub przekazał lub zgodził się wręczyć jakiejkolwiek osobie prezent lub wynagrodzenie jakiegokolwiek rodzaju jako zachętę lub nagrodę za wykonanie lub zlekceważenie wykonania lub wykonanie lub zrezygnowanie z wykonania jakiegokolwiek działania w związku z uzyskaniem lub wykonaniem Umowa lub podobna czynność została dokonana przez jakąkolwiek osobę zatrudnioną przez partnera lub działającą w imieniu Partnera.

Wypowiedzenie niniejszej umowy (niezależnie od okoliczności) nie będzie miało wpływu na żadne prawa nabyte lub zobowiązania żadnej ze stron ani nie będzie miało wpływu na wejście w życie lub kontynuację w mocy któregokolwiek z jej postanowień, które w sposób wyraźny lub dorozumiany mają wejść lub pozostać w mocy w dniu lub po takim wypowiedzeniu.

W przypadku rozwiązania Umowy przez Partnera Wiodącego zgodnie z Umową powyżej, Partner:

W ciągu dwudziestu jeden (21) dni od wypowiedzenia należy złożyć wszelkie zestawienie zawierające ostatnie finanse projektu i prace wykonane do dnia wypowiedzenia włącznie,   
a w szczególności liczbę godzin przepracowanych przez każdego pracownika lub agenta partnera.

Dostarczyć Partnerowi Wiodącemu takie uzasadnione informacje, które umożliwią Partnerowi Wiodącemu rozważenie wartości (jeśli istnieje) częściowo wykonanych Usług oraz czy informacje zebrane i zestawione do tej pory przez partnera mogą być wykorzystane przez stronę trzecią wyznaczoną przez Wiodącego Partner do realizacji usług dla niezbędnych celów umożliwiających realizację projektu.

Zwróć niezwłocznie wszelkie kwoty wcześniej zapłacone na mocy niniejszej umowy,   
w przypadku gdy wymagania Partnera Wiodącego nie zostały spełnione, aby umożliwić Partnerowi Wiodącemu odzyskanie od Partnera kwoty wszelkich bezpośrednich strat lub szkód poniesionych lub poniesionych przez Partnera Wiodącego w wyniku takiego wypowiedzenia .

Zezwól Partnerowi Wiodącemu na wykorzystanie całej dokumentacji i materiałów uprzednio przygotowanych przez Partnera zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, pod warunkiem, że takie wykorzystanie nie narusza żadnego zobowiązania do zachowania poufności wobec osoby trzeciej.

Partner, po zakończeniu swojego zaangażowania, niezwłocznie przekaże Partnerowi Wiodącemu wszystkie informacje związane z projektem oraz wszelkie mienie należące do partnerstwa URBACT lub Tech Revolution 2.0, które może znajdować się w jego posiadaniu lub pod jego kontrolą.

**§ 5 Języki robocze**

Oficjalnym językiem partnerstwa będzie język angielski, tak jak w przypadku Programu Operacyjnego URBACT III. W razie potrzeby na seminariach i warsztatach należy zawrzeć wewnętrzne umowy dotyczące przepisów dotyczących tłumaczenia ustnego między językiem angielskim a innymi językami. Językiem komunikacji URBACT jest język angielski. Odnosi się to z reguły do wszystkich narzędzi/materiałów komunikacyjnych.

**§ 6 Zasady budżetowe**

6.1 Partner Wiodący jest jedyną stroną odpowiedzialną wobec Instytucji Zarządzającej za budżetowe i finansowe zarządzanie projektem. Odpowiada za realizację i przekazywanie wniosków o płatność projektu do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT oraz wniosków o modyfikację budżetu do Komitetu Monitorującego URBACT III.

6.2 Budżet projektu zatwierdzony przez Komitet Monitorujący określa sumę wydatków kwalifikowalnych, jak również ich podział na poszczególne pozycje wydatków.

6.3 Partner Wiodący musi zapewnić poprawność sprawozdań księgowych i finansowych oraz dokumentów sporządzonych przez Partnerów Projektu. W tym celu Partner Wiodący może zażądać od Partnerów Projektu dalszych informacji, dokumentacji i dowodów.

6.4 Każdy Partner Projektu ponosi odpowiedzialność za swój budżet do wysokości kwoty, w jakiej uczestniczy w operacji i zobowiązuje się do uwolnienia swojej części dofinansowania.

6.5 Każdy Partner Projektu zobowiązuje się do prowadzenia oddzielnych kont wykorzystywanych wyłącznie w ramach projektu lub co najmniej kodu projektu do identyfikacji kosztów związanych z projektem. Oficjalną walutą programu jest €, a wszystkie płatności EFRR będą dokonywane w euro.

6.6 Wszyscy partnerzy, w tym Partner Wiodący, są zobowiązani do poświadczenia ich rachunkowości przez kontrolera pierwszego stopnia niezależnie od działań projektu. Podpisane poświadczenia i deklaracje wydatków będą składane przez Partnerów Projektu do Partnera Wiodącego, zgodnie z harmonogramem i wymogami określonymi przez Partnera Wiodącego. Jeśli wymaga tego Partner Wiodący, dokumenty te powinny zawierać kopie wszystkich dowodów (faktury, dokumenty związane z przetargiem, wyciągi bankowe itp.).

6.7 Partner Wiodący jest odpowiedzialny za przesłanie do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT poświadczeń wydatków projektu i wniosku o płatność zgodnie z harmonogramem i procedurami opisanymi w Podręczniku Programu. Partner Wiodący jest również odpowiedzialny za otrzymanie płatności EFRR przez Instytucję Certyfikującą oraz za zwrot w odpowiednim czasie Partnerom Projektu na podstawie ich poświadczonych wydatków.

6.8 W przypadku braku dowodów lub w przypadku niespełnienia zasad dotyczących kwalifikowalności wydatków, Partner Wiodący zwróci się do Partnerów Projektu o przeredagowanie przedłożonych dokumentów finansowych. W przypadku powtarzającego się niespełnienia, Partner Wiodący poinformuje Sekretariat URBACT, który udzieli mu pomocy w rozwiązaniu problemu. Jeśli to konieczne i za zgodą Sekretariatu URBACT, Partner Wiodący może być uprawniony do odrzucenia wydatków zadeklarowanych przez Partnera Projektu. Podejmując tę ​​decyzję, Partner Wiodący jest zobowiązany do poinformowania zarówno Partnera Projektu, którego to dotyczy, jak i Sekretariatu URBACT o odrzuceniu zadeklarowanych wydatków i przyczynach.

6.9 W przypadku całkowitego lub częściowego niewypełnienia zobowiązań któregokolwiek z Partnerów Projektu lub w przypadku istotnych błędów w skutecznej realizacji działań projektowych, każdy członek współsygnatariusz niniejszej Wspólnej Konwencji zobowiązuje się zwrócić Partnerowi Wiodącemu wszelkie środki, które zostały niesłusznie otrzymane w ciągu miesiąca od powiadomienia.

6.10 Każdy Partner Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Partnera Wiodącego i dostarczenia mu wszelkich przydatnych szczegółów w przypadku wystąpienia zdarzeń mogących zagrozić realizacji projektu.

6.11 Jeżeli jeden z Partnerów Projektu nie wywiąże się ze zobowiązań, Partner Wiodący będzie wymagać od nich przestrzegania zasad w rozsądnym terminie (maksymalnie jeden miesiąc).

6.12 Jeżeli niewykonanie zobowiązań trwa; Partner Wiodący może podjąć decyzję o wykluczeniu danego Partnera Projektu z projektu. O takiej decyzji Instytucja Zarządzająca zostanie niezwłocznie poinformowana. Partner odrzucony jest zobowiązany do zwrotu Partnerowi Wiodącemu wszelkich otrzymanych środków Programu, których nie może udowodnić w dniu wykluczenia, że ​​wykorzystał je na realizację projektu zgodnie z definicją wydatków kwalifikowalnych określoną w zasadach Programu.

6.13 W przypadkach, gdy niewypełnienie przez partnera zobowiązań ma konsekwencje finansowe dla finansowania projektu jako całości, Partner Wiodący może zażądać rekompensaty na pokrycie zaangażowanej kwoty.

6.14 W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca zostanie zmuszona do zmniejszenia lub zaprzestania przyznawania dotacji, co pociąga za sobą pełny lub częściowy zwrot środków z Programu Operacyjnego URBACT III, które zostały już przekazane, każdy Partner Projektu jest zobowiązany do zwrotu środków (za pośrednictwem Partnera Wiodącego) zgodnie z ostateczne rozliczenie finansowe.

6.15 W celu uniknięcia sytuacji opisanej w Artykule 6.14 tylko Partner Wiodący będzie musiał ponieść konsekwencje finansowe redukcji budżetu, ostatecznego rozliczenia finansowego, sporządzonego na podstawie końcowego poświadczenia wydatków zatwierdzonego lub odrzuconego przez Instytucję Zarządzającą, wykaże, zarówno dla całego projektu, jak i dla każdego partnera, status wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący. Określa to kwotę, jaką każdy partner i Partner Wiodący musi zwrócić, jeśli Instytucja Zarządzająca zażąda takich środków z projektu (za pośrednictwem Partnera Wiodącego).

**§ 7 System zarządzania finansami**

Partner Wiodący i Partnerzy Projektu wspólnie zdecydują, jaki rodzaj zarządzania finansami projektu powinien zostać ustanowiony:

7.1 Projekt Tech Revolution 2.0 przyjmie zdecentralizowany system zarządzania finansami, w którym wszyscy partnerzy będą przechowywać, wydawać i poświadczać własne koszty.

7.2 Każdy Partner jest zobowiązany do rozliczenia wszystkich zaksięgowanych wydatków w SYNERGIE, co zostanie poświadczone przez Kontrolerów Pierwszego Stopnia na poziomie partnera projektu.

7.3 Partner Wiodący zapewni, że każdy Partner Sieci Transferowej:

Wydaje, rozlicza i poświadcza wkład własny zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi oraz z poszanowaniem wewnętrznych zasad programu.

Wydatki, rozlicza i poświadcza wkład własny zgodnie z prognozą płatności projektu.

Dostarcza Partnerowi Wiodącemu poświadczenie i deklarację wydatków podpisaną przez wyznaczonego Kontrolera Pierwszego Stopnia w każdym okresie sprawozdawczym.

Zapewnia, że ​​wydatki zaksięgowane i poświadczone przez partnerów zostały wprowadzone do właściwych kategorii budżetowych bez przekraczania minimalnej dostępnej kwoty (20% elastyczności) w każdej kategorii budżetowej.

**§ 8 Modyfikacja programu prac i realokacja budżetu**

8.1 Zgodnie z umową o dofinansowanie, Partner Wiodący jest zobowiązany do wystąpienia do Instytucji Zarządzającej o zatwierdzenie w przypadku zmiany partnerstwa, działań lub budżetu projektu. Sekretariat URBACT jest odpowiedzialny za praktyczne zarządzanie zmianami w ramach prowadzonych operacji.

8.2 Wszystkie drobne zmiany (np. zmiana informacji kontaktowych, zmiana harmonogramu działań, niewielkie odchylenia budżetowe) należy zgłaszać do Sekretariatu URBACT za pośrednictwem raportu z postępu.

8.3 W miarę możliwości należy unikać wszelkich poważnych zmian związanych z partnerstwem (np. rezygnacja lub zmiana partnerów itp.), z działaniami (np. przedłużenie czasu trwania, zmiana programu pracy itp.) oraz z budżetem. Jednakże, gdy jest to należycie uzasadnione, zmiany te mogą zostać zatwierdzone przez Komitet Monitorujący w ramach procedury przeprogramowania opisanej w Podręczniku Programu.

8.4 Zgodnie z podstawową zasadą, Partner Wiodący powinien poinformować Sekretariat URBACT, gdy tylko dowie się o możliwej poważnej zmianie w swoim projekcie.

8.5 Przed złożeniem wniosku o przesunięcie finansowe z jednej linii budżetowej do drugiej, zmianę programu pracy lub jakąkolwiek inną istotną zmianę w ramach procedury przeprogramowania, Partner Wiodący uzyska zgodę swoich Partnerów Projektu.

8.6 Wszelkie wnioski o wprowadzenie zmian do projektu przedstawione przez Partnera Wiodącego Komitetowi Monitorującemu muszą być uprzednio autoryzowane przez Partnerów Projektu.

**§ 9 Sprawozdania z postępów**

9.1 Każdy Partner Projektu zobowiązuje się do dostarczenia Partnerowi Wiodącemu informacji potrzebnych do sporządzenia raportów z postępów (działalności i finansów), wniosków o płatność i innych szczegółowych dokumentów wymaganych przez Komitet Monitorujący i Instytucję Zarządzającą. Partner Wiodący musi przesłać Instytucji Zarządzającej raport z postępu prac, poświadczenia wydatków wszystkich partnerów oraz wniosek o płatność całościową projektu w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu okresów sprawozdawczych

W tym celu każdy partner zobowiązuje się do przedłożenia Partnerowi Wiodącemu swoich poświadczeń i zestawień wydatków oraz informacji potrzebnych do sporządzenia raportów z postępu w ciągu dwóch (2) miesięcy po zakończeniu sześciomiesięcznego okresu sprawozdawczego. W celu zapewnienia dokładności dostarczonych dokumentów i informacji, Partner Wiodący będzie zgłaszał partnerom uwagi w ciągu trzech (3) miesięcy od otrzymania dokumentów.

9.2 Na żądanie Partnerów Projektu, Partner Wiodący udostępni Partnerom Projektu kopie raportów z postępów, wniosków o płatność i innych szczegółowych raportów przedłożonych Instytucji Zarządzającej.

9.3 Partner Wiodący może wymagać od każdego Partnera Projektu dostarczenia dodatkowych informacji niezbędnych lub odpowiednich do sporządzenia raportu lub spełnienia prośby Komitetu Monitorującego o informacje lub prośby o informacje od innego upoważnionego organu.

9.4 Partner Wiodący będzie regularnie informował Partnerów Projektu o wszelkiej istotnej komunikacji pomiędzy Partnerem Wiodącym a Instytucją Zarządzającą/Sekretariatem URBACT, Komitetem Monitorującym i Instytucją Certyfikującą.

9.5 Procedura raportowania powinna być wykonana zgodnie z informacjami zawartymi w podręczniku Programu.

9.6 Okresy sprawozdawcze i terminy składania sprawozdań są następujące:

* I okres sprawozdawczy: 14 czerwca 2021 – 31 grudnia 2021 (termin składania 31 marca 2022)
* II okres sprawozdawczy: 1 stycznia 2022 – 31 grudnia 2022 (termin składania 31 marca 2023).

**§ 10 Weryfikacja i prowadzenie ewidencji**

10.1 Każdy Partner Projektu jest zobowiązany do przechowywania dokumentów wymaganych do weryfikacji realizacji projektu i wydatków kwalifikowalnych oraz udostępniania ich do kontroli właściwym organom i instytucjom.

10.2 Partner Wiodący, jak również każdy Partner Projektu, będą indywidualnie zobowiązani do przechowywania i przechowywania wszystkich dokumentów księgowych i innych dokumentów na zwyczajowych nośnikach danych zgodnie z zasadami określonymi w Programie Operacyjnym URBACT III.

10.3 Przepisy krajowe dotyczące weryfikacji lub przechowywania dokumentów mogą się różnić i obowiązują bardziej rygorystyczne przepisy.

**§ 11 Polityka przeciwdziałania oszustwom**

11.1 Instytucja Zarządzająca i Sekretariat URBACT zidentyfikowały obszary najbardziej prawdopodobne nadużyć finansowych w Programie i projektach URBACT III oraz ustanowiły solidne systemy kontroli, środki i procedury w celu śledzenia wszystkich podejrzanych przypadków, które mogą zostać wskazane.

Poprzez politykę zwalczania nadużyć finansowych Programu, intencją jest:

- promować kulturę, która powstrzymuje nieuczciwą działalność;

- ułatwiać zapobieganie i wykrywanie oszustw;

- opracować procedury, które pomogą w dochodzeniu w sprawie oszustw i powiązanych przestępstw oraz zapewnią terminowe i odpowiednie rozpatrywanie takich spraw.

W związku z tym Instytucja Zarządzająca i Sekretariat URBACT zachęcają wszystkich partnerów, wykonawców, pracowników i opinię publiczną do dołożenia wszelkich starań, aby zapobiec występowaniu oszustw, do wprowadzenia proporcjonalnych środków w celu ich wykrycia oraz do zgłaszania wszelkich podejrzeń oszustwa w związku z Programem .

11.2 Podejrzewane lub ustalone, Program URBACT III opracował solidną procedurę informowania o nieprawidłowościach w celu zgłaszania wszelkich oszustw, których ktoś mógł być świadkiem, niezależnie od tego, czy jest to jeden partner, jakikolwiek zaangażowany ekspert, czy nawet jedna z władz Programu. Jeśli tak, wszystkie szczegóły należy przekazać na następujący anonimowy adres e-mail: alert@urbact.eu, aby wszystkie proporcjonalne środki zostały wdrożone, począwszy od dokładnego dochodzenia w sprawie nadużycia, oraz, w stosownych przypadkach, zastosować wszystkie terminowe   
i odpowiednie środki zgodnie z opisem w procedurach Programu.

11.3 Przypadki podejrzeń lub stwierdzonych nadużyć mogą być również wykrywane   
i zgłaszane do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT przez kontrolerów pierwszego stopnia. Kontrolerzy są proszeni o zgłaszanie wszelkich przypadków nadużyć finansowych (sekcja 2 certyfikatu Kontroli Pierwszego Stopnia) do Instytucji Zarządzającej/Sekretariatu URBACT za pomocą specjalnego szablonu raportu Programu. Wzór tego raportu na temat podejrzeń lub stwierdzonych nadużyć jest udostępniany kontrolerom pierwszego stopnia przez Sekretariat URBACT.

**§ 12 Środki komunikacji i promocji**

12.1 Strona internetowa URBACT jest jedynym narzędziem internetowym do komunikowania się o projekcie z odbiorcami zewnętrznymi oraz do regularnego aktualizowania przestrzeni przeznaczonej na projekt (minimum raz w miesiącu).

12.2 We wszelkich materiałach publicznych wykorzystywanych do promowania lub rozpowszechniania działań w ramach projektu – dostępnych w formie drukowanej lub elektronicznej – stosowanie logo programu URBACT III z jego hasłem i flagą UE wraz z odniesieniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego jest obowiązkowe jak określono w Podręczniku Programu.

12.3 Wszelkie zawiadomienia lub publikacje projektu, w jakiejkolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, w tym w Internecie, muszą określać, że odzwierciedlają poglądy autora i że Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek wykorzystanie zawartych informacji w nim.

12.4 Partnerzy zgadzają się, że Instytucja Zarządzająca/Sekretariat URBACT jest upoważniona w ramach Programu Operacyjnego URBACT III do publikowania, w dowolnej formie i na dowolnym nośniku, w tym w Internecie, następujących informacji:

• nazwa Partnera Wiodącego i jego partnerów,

• dane kontaktowe od Partnera Wiodącego, w tym adres e-mail,

• dane kontaktowe od Partnerów Projektu, którzy są odpowiedzialni za umieszczanie treści na stronie internetowej URBACT, w tym ich adresy e-mail,

• cel dotacji,

• przyznana kwota i proporcja całkowitego kosztu projektu, jaką stanowi dofinansowanie,

• położenie geograficzne projektu,

• raporty z postępów, w tym raport końcowy i wszystkie końcowe wyniki,

• czy iw jaki sposób projekt był wcześniej nagłaśniany.

12.5 Projekt zobowiązuje się do wysłania do Sekretariatu URBACT przynajmniej jednej kopii wszelkich materiałów reklamowych i/lub informacyjnych. Ponadto projekt upoważnia Sekretariat URBACT, Instytucję Zarządzającą i Komisję Europejską do wykorzystania tego materiału w celu zaprezentowania sposobu wykorzystania dotacji.

12.6 Wszelkie informacje, wystąpienia w mediach lub inne formy reklamy projektu powinny być przekazywane do Sekretariatu URBACT w celu potencjalnej aktualizacji strony internetowej lub prezentacji.

12.7 Partner Wiodący zapewnia, że ​​wyniki projektu, w szczególności wszelkie badania lub analizy wykonane podczas wdrażania, zostaną udostępnione opinii publicznej w celu zagwarantowania szerokiej promocji wyników projektu.

12.8 Projekt powinien zapewnić, że wszelkie ważne spotkania/wydarzenia organizowane przez sieć są przekazywane do Sekretariatu URBACT oraz, że co najmniej jeden członek Sekretariatu URBACT jest zapraszany do udziału w razie potrzeby.

12.9 Dla celów informacyjnych i promocyjnych, projekty proszone są o wyznaczenie osoby referencyjnej, która będzie miała bezpośredni kontakt z Sekretariatem URBACT.

12.10 Językiem komunikacji URBACT jest język angielski. Odnosi się to z reguły do ​​wszystkich narzędzi komunikacji.

**§ 13 Współpraca z podmiotami trzecimi**

13.1 W przypadku współpracy ze stronami trzecimi (organami publicznymi lub prywatnymi), delegowania części działań lub outsourcingu, Partnerzy Projektu pozostaną wyłącznymi podmiotami odpowiedzialnymi wobec Partnera Wiodącego, a za jego pośrednictwem wobec Instytucji Zarządzającej , dotyczące wypełniania ich zobowiązań na podstawie warunków określonych w niniejszej umowie.

13.2 Partnerzy Projektu mogą, jeśli uznają to za konieczne lub uzasadnione, powiadomić swoich lokalnych partnerów o niniejszej umowie.

13.3 Żaden partner nie ma prawa do przeniesienia swoich praw i obowiązków wynikających z warunków niniejszego protokołu bez uprzedniej zgody pozostałych partnerów.

**§ 14 Ubezpieczenie**

Zaleca się, aby Partnerzy Projektu na cały okres obowiązywania niniejszej umowy ubezpieczali się od wszelkich szkód poniesionych przez osoby trzecie, spowodowanych realizacją projektu i wykonaniem niniejszej umowy.

**§ 15 Poufność**

15.1 Although the nature of the implementation of this project is public, it has been agreed that part of the information exchanged in the context of its implementation between the Project Partners themselves or with the Monitoring Committee, can be confidential. Only documents and other elements explicitly provided with the statement “confidential” shall be regarded as such.

15.2 This mainly concerns studies that have been made available to one of the parties in the context of the project concerning methods, know how, files or any other type of document labelled confidential. This information can only be used by the partners according to the provisions of this agreement.

15.3 The Project Partners commit to taking measures so that all staff members carrying out the work respect the confidential nature of this information, and do not disseminate it, pass it on to third parties or use it without prior written consent of the Lead Partner and the partner institution that provided the information.

15.4 The Project Partners commit to taking the same measures to maintain the confidential nature of the information, as they would do should it concern their own confidential information.

15.5 Poniższe informacje nie są objęte klauzulą ​​poufności:

* informacje, które są rozpowszechniane publicznie, a publikacja nie jest spowodowana zaniedbaniem ze strony jednego z PP, dotycząca jego obowiązku zachowania poufności;
* informacje, które za pomocą wszelkich odpowiednich środków partner rozpowszechniający może udowodnić, że posiadał je przed rozpoczęciem projektu.

15.6 Niniejsza klauzula poufności obowiązuje przez dwa lata po rozwiązaniu niniejszej umowy.

**§ 16 Wyniki wspólnych działań**

16.1 Wyniki wspólnych działań objętych umową dotyczących raportów, dokumentów, opracowań, danych elektronicznych i innych produktów, rozpowszechnianych bezpłatnie lub komercyjnie, stanowią wspólną własność partnerów, ale pozostają swobodnie dostępne do użytku Programu.

16.2 Partnerzy Projektu rozporządzają mieniem na zasadach wspólnie uzgodnionych, w oparciu o obowiązujące zasady współautorstwa.

16.3 Partnerzy Projektu zobowiązują się wyraźnie i bez ograniczeń czasowych do stwierdzenia, że ​​wdrożenie miało miejsce przy współpracy Programu Operacyjnego URBACT III.

**§ 17 Obowiązujące prawodawstwo**

Niniejsza umowa podlega prawu Wielkiej Brytanii, będącemu prawem kraju Partnera Wiodącego.

**§ 18 Zmiana niniejszej umowy**

18.1 Niniejsza umowa może zostać zmieniona wyłącznie za pomocą aneksu podpisanego przez wszystkie zaangażowane strony.

18.2 Zmiany w projekcie (harmonogram, budżet), które zostały zatwierdzone przez Komitet Monitorujący, mogą być dokonywane bez zmiany niniejszej umowy.

18.3 Zmiany w oficjalnych dokumentach programowych, do których odnosi się niniejsza umowa (np. Program Operacyjny, Podręcznik Programu itp.), jeśli zostaną zatwierdzone przez Komitet Monitorujący oraz, w stosownych przypadkach, przez Komisję Europejską, automatycznie stosują się do niniejszej umowy bez jej wprowadzania zmian.

**§ 19 Sukcesja prawna**

19.1 Partner Wiodący może scedować swoje obowiązki i prawa wynikające z niniejszej umowy wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Instytucji Zarządzającej i Komitetu Monitorującego.

19.2 W przypadku następstwa prawnego (np. gdy Partner Wiodący zmienia swoją formę prawną), Partner Wiodący jest zobowiązany do przeniesienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy na następcę prawnego. Partner Wiodący powiadamia z wyprzedzeniem Instytucję Zarządzającą o wszelkich zmianach.

**§ 20 Siła wyższa**

20.1 Zgodnie z niniejszą umową „siła wyższa” oznacza każde nieprzewidywalne i nie do pokonania zdarzenie, które wystąpiło po podpisaniu niniejszej umowy i które uniemożliwia całkowite lub częściowe wykonanie umowy.

20.2 Istnieją szczególne przypadki „siły wyższej”: wojny, klęski żywiołowe, strajki generalne, powstania, bunty, epidemie, trzęsienia ziemi, powodzie i inne podobne zdarzenia.

20.3 „Siła wyższa” zwalnia strony z odpowiedzialności za niewykonanie części lub całości zobowiązań określonych w niniejszej umowie w okresie, w którym się one pojawią i tylko wtedy, gdy zdarzenia zostały odpowiednio zgłoszone.

20.4 Za „siłę wyższą” nie uważa się zdarzenia podobnego do przedstawionych powyżej, które bez stwarzania niemożności egzekucji powoduje, że wykonanie zobowiązań jest bardzo kosztowne dla jednej ze stron.

**§ 21 Nieważność**

21.1 Jeżeli jedno z postanowień niniejszej umowy zostanie uznane za nieważne w prawie krajowym jednej ze stron lub w prawie regulującym niniejszą umowę, nie powoduje to nieważności pozostałych postanowień.

21.2 Fakt, że jedna ze stron nie powinna żądać zastosowania jednego z postanowień umowy, nie oznacza, że ​​strona ta zrzeka się takiego postanowienia.

**§ 22 Upływ czasu**

Postępowania sądowe dotyczące jakichkolwiek kwestii wynikających z niniejszej umowy nie mogą być wszczęte przed sądami po upływie trzech lat od zaistnienia faktów. W przypadku postępowania sądowego dotyczącego roszczenia o zwrot środków, stosuje się okres trzech lat od ostatniego przelewu.

**§ 23 Języki tłumaczenia**

Niniejsza umowa i jej załączniki zostaną dostarczone w języku angielskim. W przypadku tłumaczenia tego dokumentu na inny język, wiążąca jest wersja angielska.

**§ 24 Miejsce zamieszkania**

Na mocy niniejszej umowy Partnerzy Projektu nieodwołalnie wybiorą miejsce zamieszkania pod adresem podanym w ich nagłówku, pod którym zgodnie z prawem mogą być doręczane wszelkie oficjalne zawiadomienia. Każda zmiana miejsca zamieszkania jest przekazywana Partnerowi Wiodącemu w ciągu 15 dni od zmiany adresu listem poleconym.

**§ 25 Oświadczenie końcowe**

25.1 Wytyczne Komisji Europejskiej oraz rozdzielone zobowiązania finansowe i prawne są uważane za integralną część niniejszej umowy pomiędzy Partnerem Wiodącym a Partnerami Projektu.

25.2 Liczba egzemplarzy jest równa liczbie sygnatariuszy umowy. Każda instytucja sygnatariusza oświadcza, że ​​otrzymała kopię niniejszego dokumentu.

Sporządzono w Barnsley Metropolitan Borough Council, data 1 października 2021 r.

**§ 26 Podpisy**

**Partner Wiodący - Barnsley**

Współfinansowanie lokalne (w €): 35,982.89

Wkład EFRR (w €): 203,903.05

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksymalne całkowite wydatki (w €)** | | |
| **Kategoria budżetowa** | **2021** | **2022** | **SUMA** |
| Koszty Personelu | 34,843.67 | 54,754.33 | 89,598.00 |
| Koszty Administracyjne | 1,045.31 | 1,642.63 | 2,687.94 |
| Podróże i zakwaterowanie | 5,200.00 | 13,650.00 | **18,850.00** |
| Zewnętrzne ekspertyzy i usługi | 47,500.00 | 81,250.00 | **128,750.00** |
| Wyposażenie | N/A | N/A | **N/A** |

Podpis: ……………………………………………………

Nazwisko osoby podpisującej[[1]](#footnote-1): ……………………………………………………….

Stanowisko osoby podpisującej: …………………………………………………….

[PIECZĘŚĆ INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ]

Data: ……………………………………..

**Partner 1 - Alytus**

Współfinansowanie lokalne (w €): 12,324.88

Wkład EFRR (w €): 69,840.98

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksymalne całkowite wydatki (w €)** | | |
| **Kategoria budżetowa** | **2021** | **2022** | **SUMA** |
| Koszty Personelu | 11,154.00 | 22,308.00 | **33,462.00** |
| Koszty Administracyjne | 334.62 | 669.24 | **1,003.86** |
| Podróże i zakwaterowanie | 2,500.00 | 11,700.00 | **14,200.00** |
| Zewnętrzne ekspertyzy i usługi | 6,100.00 | 27,400.00 | **33,500.00** |
| Wyposażenie | N/A | N/A |  |

Podpis: ……………………………………………………

Nazwisko osoby podpisującej[[2]](#footnote-2): ……………………………………………………….

Stanowisko osoby podpisującej: …………………………………………………….

[PIECZĘŚĆ INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ]

Data: ……………………………………..

**Partner 2 - Novska**

Współfinansowanie lokalne (w €): 9,783.57

Wkład EFRR (w €): 55,440.25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksymalne całkowite wydatki (w €)** | | |
| **Kategoria budżetowa** | **2021** | **2022** | **TOTAL** |
| Koszty Personelu | 8,891.26 | 17,782.35 | **26,673.61** |
| Koszty Administracyjne | 226.74 | 533.47 | **800.21** |
| Podróże i zakwaterowanie | 2,100.00 | 9,900.00 | **12,000.00** |
| Zewnętrzne ekspertyzy i usługi | 10,300.00 | 15,450.00 | **25,750.00** |
| Wyposażenie | N/A | N/A | **N/A** |

Podpis: ……………………………………………………

Nazwisko osoby podpisującej[[3]](#footnote-3): ……………………………………………………….

Stanowisko osoby podpisującej: …………………………………………………….

[PIECZĘŚĆ INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ]

Data: ……………………………………..

**Partner 3 - Roeselare**

Współfinansowanie lokalne (w €): 25,938.00

Wkład EFRR (w €): 60,522.00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksymalne całkowite wydatki (w €)** | | |
| **Kategoria budżetowa** | **2021** | **2022** | **SUMA** |
| Koszty Personelu | 11,000.00 | 21,000.00 | **32,000.00** |
| Koszty Administracyjne | 330.00 | 630.00 | **960.00** |
| Podróże i zakwaterowanie | 1,000.00 | 3,500.00 | **4,500.00** |
| Zewnętrzne ekspertyzy i usługi | 15,600.00 | 33,400.00 | **49,000.00** |
| Wyposażenie | N/A | N/A | **N/A** |

Podpis: ……………………………………………………

Nazwisko osoby podpisującej[[4]](#footnote-4): ……………………………………………………….

Stanowisko osoby podpisującej: …………………………………………………….

[PIECZĘŚĆ INSTYTUCJI PARTNERSKIEJ]

Data: ……………………………………..

**Partner 4 - Rzeszow**

Współfinansowanie lokalne (w €): 10,512.57

Wkład EFRR (w €): 59,571.21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksymalne całkowite wydatki (w €)** | | |
| **Kategoria budżetowa** | **2021** | **2022** | **SUMA** |
| Koszty Personelu | 8,078.00 | 13,848.00 | **21,926.00** |
| Koszty Administracyjne | 242.34 | 415.44 | **657.78** |
| Podróże i zakwaterowanie | 3,600.00 | 17,600.00 | **21,200.00** |
| Zewnętrzne ekspertyzy i usługi | 8,300.00 | 18,000 | **26,300.00** |
| Wyposażenie | N/A | N/A | **N/A** |

Podpis: ……………………………………………………

Nazwisko osoby podpisującej[[5]](#footnote-5): ……………………………………………………….

Stanowisko osoby podpisującej: …………………………………………………….

Data: ……………………………………..

1. Osobą podpisującą partnera wiodącego może być wybrany członek, dyrektor/kierownik działu/służby, koordynator projektu. Osoba podpisująca musi być upoważniona przez instytucję do podpisania każdego dokumentu zobowiązującego instytucję do zaangażowania się w projekt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Osobą podpisującą partnera wiodącego może być wybrany członek, dyrektor/kierownik działu/służby, koordynator projektu. Osoba podpisująca musi być upoważniona przez instytucję do podpisania każdego dokumentu zobowiązującego instytucję do zaangażowania się w projekt. [↑](#footnote-ref-2)
3. Osobą podpisującą partnera wiodącego może być wybrany członek, dyrektor/kierownik działu/służby, koordynator projektu. Osoba podpisująca musi być upoważniona przez instytucję do podpisania każdego dokumentu zobowiązującego instytucję do zaangażowania się w projekt. [↑](#footnote-ref-3)
4. Osobą podpisującą partnera wiodącego może być wybrany członek, dyrektor/kierownik działu/służby, koordynator projektu. Osoba podpisująca musi być upoważniona przez instytucję do podpisania każdego dokumentu zobowiązującego instytucję do zaangażowania się w projekt. [↑](#footnote-ref-4)
5. Osobą podpisującą partnera wiodącego może być wybrany członek, dyrektor/kierownik działu/służby, koordynator projektu. Osoba podpisująca musi być upoważniona przez instytucję do podpisania każdego dokumentu zobowiązującego instytucję do zaangażowania się w projekt. [↑](#footnote-ref-5)