

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W NAMYSŁOWIE**

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie Aneksu nr 1 do umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pn. „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 12 oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.) w związku z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) Rada Miejska w Namysłowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Wyraża się zgodę na zawarcie Aneksu nr 1 do umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn. „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego” pomiędzy Gminą Namysłów będącą partnerem projektu a Powiatem Kluczborskim będącym liderem projektu.

**§ 2.** Upoważnia się Burmistrza Namysłowa do zawarcia z Powiatem Kluczborskim, Aneksu nr 1 do umowy partnerskiej, o którym mowa w § 1 o treści, jak w załączniku do niniejszej uchwały

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Namysłowa.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Sylwester Zabielný**

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Namysłowie

z dnia ..... 2017 r.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## **Aneks nr 1 z dnia ..... do umowy partnerskiej nr 6**

### **na rzecz realizacji projektu „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”**

Strony umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu pn. „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwana dalej „umową”, zawartą na podstawie rozdziału 12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) z dnia 27.09.2016 tj. pomiędzy:

#### **Powiatem Kluczborskim**

*z siedzibą w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork*

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Kluczborku w osobach:

Piotra Pośpiecha - Przewodniczącego Zarządu

Jakuba Golińskiego – Członka Zarządu

przy udziale Wandy Słabosz – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Liderem Partnerstwa

oraz

#### **Gminą Namysłów**

*z siedzibą w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów*

reprezentowaną przez:

Juliana Kruszyńskiego – Burmistrza Namysłowa

przy udziale Iwony Wilczyńskiej – Skarbnika Gminy

zwaną dalej Partnerem

**Postanawiają, że dotychczasowe brzmienie umowy jw. - z dnia 27.09.2016 przestaje obowiązywać z dniem ..... od którego obowiązuje treść jak poniżej.**

#### **Definicje**

Ilekróć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) Umowie – należy rozumieć niniejszą Umowę partnerską;
- 2) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt o nazwie: „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*”;
- 3) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 – Zarząd Województwa Opolskiego;
- 4) Liderze Partnerstwa – należy przez to rozumieć Powiat Kluczborski;

- 5) RPO WO 2014-2020 – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020;
- 6) Partnerstwie – należy przez to rozumieć wspólne działanie Stron w celu realizacji Projektu;
- 7) Partnerze – należy przez to rozumieć Gminę Namysłów;
- 8) Grupie Sterującej – należy przez to rozumieć Grupę Sterującą, powołaną Uchwałą Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 7 września 2016 r. Nr 73/286/2016 w sprawie powołania Grupy Sterującej do koordynacji projektu „Realizacja strategii niskoemisyjnej w Subregionie Północnym Województwa Opolskiego”, Grupa Sterująca składa się z 14 osób, w jej składzie znajdują się przedstawiciele wszystkich Partnerów oraz Lidera Partnerstwa;
- 9) Biurze projektu – należy przez to rozumieć część zespołu wykonującego działania związane z zarządzaniem i koordynacją projektu w imieniu Lidera – Powiatu Kluczborskiego (Kierownik projektu oraz osoba do obsługi finansowo-sprawozdawczej),
- 10) umowie o dofinansowanie projektu - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu „**Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III – Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie 3.1.1 – Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych, Nr RPOP.03.01.01-16-0004/16-00 z dnia 21.06.2017 r. z późniejszymi zmianami.
- 11) Partnerami w projekcie są:
  - Gmina Byczyna - Partner 1
  - Gmina Kluczbork - Partner 2
  - Gmina Lasowice Wielkie – Partner 3
  - Gmina Wołczyn - Partner 4
  - Powiat Namysłowski - Partner 5
  - Gmina Namysłów - Partner 6
  - Gmina Pokój - Partner 7
  - Powiat Oleski - Partner 8
  - Gmina Dobrodzień - Partner 9
  - Gmina Olesno - Partner 10
  - Gmina Praszka - Partner 11
  - Gmina Rudniki - Partner 12
  - Gmina Zębowice - Partner 13.

## § 1

### Cel i zakres umowy

1. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz realizacji projektu „*Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego*” realizowanego w ramach *Osi Priorytetowa: III Gospodarka niskoemisyjna, Poddziałanie : 3.1.1 Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020, Cel tematyczny: 4 *Wspieranie przejścia na gospodarkę niskoemisyjną we wszystkich sektorach*, Priorytet inwestycyjny: 4e *Promowanie strategii niskoemisyjnych dla wszystkich rodzajów terytoriów, w szczególności dla obszarów miejskich, w tym wspieranie*

zrównoważonej multimodalnej mobilności miejskiej i działań adaptacyjnych mających oddziaływanie łagodzące na zmiany klimatu, zwanego dalej „Programem”.

2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowić będzie wniosek o dofinansowanie projektu.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Lidera Partnerstwa i Partnera przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
5. Celem projektu jest poprawa poziomu i jakości życia społeczności lokalnych oraz ograniczenie zanieczyszczenia powietrza w miastach, poprzez przyspieszony rozwój czystych, bezpiecznych, spójnych, funkcjonalnych i efektywnych form transportu publicznego i niezmotoryzowanego transportu indywidualnego.

## § 2

### Ogólne obowiązki

1. Strony umowy oświadczają, iż ponoszą odpowiedzialność za realizację swojej części projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, uwzględniając ewentualne zmiany niniejszego projektu zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020 – Zarząd Województwa Opolskiego.
2. Strony umowy zobowiązują się do realizacji zadań wynikających z projektu zgodnie z terminami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu oraz ponoszą współodpowiedzialność za pomyślną realizację projektu.
3. Strony umowy zobowiązują się do zapewnienia środków własnych niezbędnych do realizacji projektu oraz do współfinansowania swojej części projektu.

## § 3

### Obowiązki lidera projektu

1. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że Powiat Kluczborski pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnera przed Instytucją Zarządzającą,
  - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnera przy realizacji zadań, zawartych w projekcie,
  - 3) zapewnienie udziału Partnera w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 4) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerem oraz Instytucją Zarządzającą,
  - 5) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych w szczególności w zakresie przekazywania środków finansowych w ramach projektu,
  - 6) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa,
  - 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach projektu przez Lidera Partnerstwa i Partnera, po otrzymaniu od Partnera niezbędnych dokumentów rozliczeniowych,
  - 8) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu,

- 9) informowanie Partnera o zatwierdzeniu projektu przez Instytucję Zarządzającą, o zatwierdzeniu wydatków rozliczonych w ramach wniosku o płatność,
  - 10) informowanie Partnera o okolicznościach, które mogłyby mieć wpływ na realizację projektu,
  - 11) koordynację działań Partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.
2. Partner upoważnia Lidera Partnerstwa do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu przyjętego przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwałą przyjmującą Projekt do realizacji.
  3. Partner upoważnia Lidera Partnerstwa do złożenia w jego imieniu wniosku o dofinansowanie projektu.
  4. Lider Partnerstwa nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Grupy Sterującej, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.

#### § 4

##### Obowiązki Partnera

1. Partner zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie umożliwiającym prawidłowe złożenie wniosku zgodnie z ogłoszonym konkursem.
2. Partner:
  - 1) upoważnia Lidera Partnerstwa do podejmowania czynności prawnych wobec Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020;
  - 2) gromadzi i przekazuje Liderowi Partnerstwa wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność;
  - 3) niezwłocznie informuje Lidera Partnerstwa o okolicznościach, które mogłyby mieć wpływ na realizację projektu.
3. Partner zobowiązuje się do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w Partnerstwie mającym na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) informowania celem uzyskania akceptacji Grupy Sterującej o planowanych zmianach w zadaniach Partnera, realizowanych w ramach projektu,
  - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami, m.in. kierowania zapytań związanych z realizacją projektu w pierwszej kolejności do Biura projektu a nie do Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 - UMWO.
  - 4) udzielania na wniosek Lidera Partnerstwa lub Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Partnerstwa wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Zarządzającej,
  - 5) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
    - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców,
    - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań,

- 6) udostępniania każdorazowo na wnioszek Lidera Partnerstwa lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów projektu i celów programu,
- 7) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy z wyodrębnionego rachunku bankowego,
- 8) postępowania zgodnie z Programem, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020 oraz umową o dofinansowanie projektu;
- 9) utrzymania trwałości rezultatów realizacji swojej części projektu zgodnie z art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 przez okres pięciu lat od daty zakończenia finansowego realizacji projektu;
- 10) realizacji projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
- 11) przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej, ochrony środowiska oraz równości szans;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami rachunkowości oraz z zasadami określonymi w programie , tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- 13) należytego przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu od momentu ich powstania do 31 grudnia 2027 r.;
- 14) realizacji działań promocyjnych zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym oraz zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.

## § 5

### Zakres zadań

1. Lider Partnerstwa i Partner są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację działań określonych w projekcie.
2. Do zakresu zadań Partnera należy:
  - **Budowa ścieżki rowerowej i ciągu pieszo-rowerowego wraz z przebudową drogi w Józekowie,**
  - **Budowa ścieżki rowerowej i ciągu pieszo-rowerowego wraz z przebudową drogi na trasie Michalice - Bukowa Śląska,**
  - **Budowa ciągu pieszo-rowerowego w Objąździe,**
  - **Budowa ścieżki rowerowej i przebudowa chodnika na ciąg pieszo - rowerowy w Kamiennej,**
  - **Przebudowa ciągu pieszo-rowerowego -ulica Sworowskiego w Namysławie.**
3. Lider Partnerstwa i Partner wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania.
4. W ramach zakresu zadań określonych w ustępie 2 do partnera należy:
  - 1) dokonywanie wydatków na zadania w projekcie – zgodnie z planem realizacji projektu, określonym we wniosku o dofinansowanie projektu lub jego późniejszych zmianach zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WO 2014-2020
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach projektu z wyodrębnionego rachunku bankowego,
  - 3) nadzór i wsparcie merytoryczne prawidłowej realizacji projektu,
  - 4) przygotowanie dokumentów projektowych,

- 5) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) niezwłocznej informacji w formie wiadomości e-mail dotyczącej ogłoszonych przetargów związanych z realizacją projektu,
- 6) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca informacji o postępie rzeczowym i finansowym projektu dokonany w miesiącu go poprzedzającym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w formie pisma (i pliku Word – wiadomość e-mail) podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy,
- 7) przekazywanie Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) zestawień poniesionych wydatków, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w formie wydruku podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy (i pliku Excel odpowiednio), oraz stosownych do zestawienia jw. skanów faktur, protokołów odbioru i wyciągów bankowych rachunku w terminie do 5 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego, tj. ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego (decyduje data płatności faktury),
- 8) niezwłoczne informowanie Lidera Partnerstwa / Biura projektu o wszczęciu kontroli projektu w siedzibie Partnera,
- 9) w przypadku obowiązku przekazania przez Lidera Partnerstwa do Instytucji Zarządzającej kwoty niewykorzystanych środków na realizację projektu – przekazanie Liderowi Partnerstwa kwoty niewykorzystanych środków w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania od Lidera Partnerstwa informacji o zwrocie,
- 10) zwrócenie Liderowi Partnerstwa otrzymanych środków na realizację projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Lidera Partnerstwa lub inne uprawnione organy, że środki te zostały wykorzystane niezgodnie z celami projektu i warunkami niniejszej umowy oraz w przypadku nieuzyskania określonych we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźników.

## § 6

### Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

1. W realizacji wskazanego wyżej projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:
  - 1) Lider Partnerstwa jest partnerem wiodącym,
  - 2) Grupa Sterująca, powołana w ramach projektu, wspiera Lidera Partnerstwa w jego działaniu, jest odpowiedzialna za długotrwałe zarządzanie projektem i jego monitoring, weryfikację zgodności projektu z przyjętymi wcześniej celami; w przypadku jakichkolwiek zmian w projekcie muszą być one przedstawione grupie, a następnie przez nią zatwierdzone; spotkania Grupy Sterującej będą się odbywały co najmniej jeden raz na kwartał, w miejscu wskazanym przez Lidera Partnerstwa; decyzje podejmowane są przez Grupę Sterującą (osoby wskazane w Uchwale Zarządu Powiatu Kluczborskiego Nr 73/286/2016 z dnia 7 września 2016 r. lub kierownicy samorządów tworzących Partnerstwo lub inne osoby posiadające stosowne upoważnienie na piśmie) większością głosów przy udziale obecnych na posiedzeniu członków tej grupy; w przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje Lider Partnerstwa.
  - 3) Biuro projektu – zarządzanie i koordynacja projektu w imieniu Lidera.

2. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa: dokumenty i pisma, kontakt bezpośredni, kontakt poprzez pocztę elektroniczną, stronę internetową, telefon oraz faks;
  - 1) w formie pisemnej – wraz z numerem identyfikacyjnym oraz nazwą projektu przedstawiane będą zapytania, zawiadomienia oraz inne informacje wynikające z realizacji projektu;
  - 2) adresy, pod które będzie kierowana korespondencja do Lidera Partnerstwa i Partnera, powinny być tożsame z adresami siedzib Lidera Partnerstwa i Partnera, podanymi w części wstępnej umowy.
3. W celu usprawnienia komunikacji do kontaktu w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Lidera Partnerstwa:
    - a. Kornelia Jakubaszek, tel.: 77 418 52 18 wew. 167, e-mail: [kjakubaszek@powiatkluczborski.pl](mailto:kjakubaszek@powiatkluczborski.pl),
    - b. Artur Pelc (Kierownik Projektu) tel.: 77 418 52 18 wew. 180, 183, e-mail: [kierownik\\_projekt@powiatkluczborski.pl](mailto:kierownik_projekt@powiatkluczborski.pl),
    - c. Ewelina Niepiekło-Kochel (osoba do obsługi finansowo-sprawozdawczej) tel.: 77 418 52 18 wew. 180, 183, e-mail: [rozliczenia\\_projekt@powiatkluczborski.pl](mailto:rozliczenia_projekt@powiatkluczborski.pl).
  - 2) ze strony Partnera: Aleksander Polan, tel.: 77 419 03 46, e-mail: [aleksander.polan@namyslow.eu](mailto:aleksander.polan@namyslow.eu).
4. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji projektu:
  - 1) Partner przekazuje Liderowi Partnerstwa (do Biura projektu) harmonogram płatności dla całego okresu realizacji projektu obejmujący zadania wymienione w § 5 w formie wydruku podpisanego przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 umowy (i pliku Excel odpowiednio), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminie do 15 dnia pierwszego miesiąca każdego kwartału,
  - 2) Lider Partnerstwa / Biuro projektu w oparciu o harmonogramy jw. sporządza harmonogram zbiorczy dla całego projektu ze stosownymi wnioskami / rekomendacjami / zidentyfikowanymi zagrożeniami.
  - 3) Ww. wnioski / rekomendacje / zidentyfikowane zagrożenia realizacji projektu przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu Grupy Sterującej
  - 4) kontrola zgodności realizowanych przez Partnera zadań z wnioskiem o dofinansowanie projektu dokonywana jest na bieżąco w oparciu o informacje przekazywane w trybie § 5 umowy.
5. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa:
  - 1) kontrola dokumentów finansowych będzie obejmować zgodność tych dokumentów z obowiązującymi polskimi i wspólnotowymi przepisami prawnymi dotyczącymi realizacji RPO WO 2014-2020,
  - 2) płatności dokonywane będą bezpośrednio zarówno przez Lidera Partnerstwa jak i Partnera w ramach środków finansowych stosownie do uzgodnień zawartych i wyrażonych w budżecie Partnerstwa z wyodrębnionych rachunków bankowych,
  - 3) nadzór nad prawidłową realizacją płatności w ramach projektu będzie sprawować Lider Partnerstwa,



- 4) w razie konieczności dokonywania korekt dokumentacji finansowej Lider Partnerstwa będzie przekazywać Partnerowi uwagi do dokumentacji wraz z podaniem terminu naniesienia poprawek,
- 5) w przypadku nie dostarczenia poprawionej dokumentacji w terminie, Lider Partnerstwa będzie mógł podejmować po konsultacji z Grupą Sterującą decyzję o wstrzymaniu przekazania transzy środków,
- 6) Partner jeden raz w miesiącu składa Liderowi Partnerstwa informację o postępie rzeczowym i finansowym w ramach projektu.

## § 7

### Finansowanie projektu

1. Środki finansowe przekazywane Partnerowi przez Lidera Partnerstwa stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnera w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Lidera Partnerstwa.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż **42 486 324,28 PLN** stanowiącej nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowanych projektu:
  - 1) na realizację zadań Lidera Partnerstwa w łącznej kwocie nie większej niż **12 055 311,86 PLN**,
  - 2) na realizację zadań Partnera w łącznej kwocie nie większej niż **4 249 995,47 PLN**,
  - 3) na realizację zadań pozostałych partnerów w łącznej kwocie nie większej niż **26 181 016,95 PLN**.
3. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego w wysokości 15% wydatków kwalifikowanych oraz pokrycia kosztów niekwalifikowalnych w ramach realizowanych przez siebie zadań. W przypadku nie wniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona.
4. Lider Partnerstwa i Partner pokrywają koszty realizacji poszczególnych działań projektu, łącznie z ich ewentualnymi wzrostami, w zakresie wskazanym w § 5 ust 2.
5. Szczegółowy harmonogram realizacji działań projektu zostanie ustalony po podpisaniu umowy o dofinansowanie.
6. Lider Partnerstwa i partner projektu samodzielnie podejmują decyzje finansowe w zakresie swojej części budżetu i ponoszą za te decyzje odpowiedzialność.
7. Środki finansowe projektu trafiają bezpośrednio na konto bankowe Lidera Partnerstwa, a następnie są przekazywane na konto Partnera: 61 8890 0001 0000 1124 2000 0020 .
8. Lider Partnerstwa i Partner projektu, dla potrzeb projektu, założą wyodrębniony rachunek bankowy.
9. Uruchomienia środków na rzecz Lidera projektu dokonuje Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020. Środki na realizację projektu przekazywane są w formie refundacji lub zaliczki.
10. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*
11. Strony ustalają następujące warunki przekazywania kolejnych transz środków w formie refundacji :

- 1) złożenie przez Partnera do Lidera Partnerstwa zestawień poniesionych wydatków oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 8, w terminie do 5 dnia roboczego od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider Partnerstwa składa wnioszek o płatność do Instytucji Zarządzającej,
  - 2) zatwierdzenie zestawień, o których mowa w pkt. 1), przez Lidera Partnerstwa,
  - 3) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Lidera Partnerstwa.
12. Na podstawie zatwierdzonych zestawień, o których mowa w ust. 11 pkt. 1), Lider Partnerstwa występuje do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnera, udziela on – za pośrednictwem Lidera Partnerstwa – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
13. Lider Partnerstwa przekazuje płatności Partnerowi w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez instytucję Zarządzającą, wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 12.
14. Strony ustalają następujące warunki przekazywania kolejnych transz środków w formie zaliczki (dotyczy współfinansowania wydatków kwalifikowanych w ramach projektu, które będą poniesione po dacie złożenia odpowiedniego wniosku o płatność zaliczkową):
- a. Ustala się minimalna jednorazową kwotę wnioskowanych środków z zaliczki na 300 tys. złotych,
  - b. Partner składa do Lidera wnioszek o przekazanie środków wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy w formie pisma (i pliku Excel), które musi być podpisane przez osobę wskazaną w §6 ust. 3 pkt.2 oraz skarbnika odpowiedniej jst.,
  - c. Lider weryfikuje zgodność wniosku jw. z aktualnymi zapisami wniosku o dofinansowanie projektu oraz aktualnym zaawansowaniem rozliczenia środków z dotacji UE w ramach projektu – po stwierdzeniu możliwości aplikowania o środki z zaliczki ujmuje wniosek Partnera w kolejnym zbiorczym wniosku o płatność zaliczkową / refundacyjno-zaliczkową o czym informuje Partnera w formie e-maila z dniem przesłania wniosku do IZ w aplikacji SL 2014,
  - d. Po otrzymaniu środków zaliczki z IZ Lider w terminie 2 dni roboczych przekazuje je na konto Partnera wraz z odpowiednią wiadomością e-mail.
  - e. Partner zobowiązuje się do przekazania Liderowi dokumentów rozliczających wnioskowaną zaliczkę jw. (faktura, wyciąg bankowy, protokół odbioru w postaci elektronicznej - skany oraz kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) oraz pliku Excel (tak jak w §5 ust.4 pkt.6) lub zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 20 dni od dnia otrzymania zaliczki na swoje konto; niedotrzymanie ww. terminu uprawnia Lidera do obciążenia Partnerami odsetkami naliczonymi przez IZ z tytułu nierozliczenia zaliczki w wymaganym terminie (parag. 9 ust. 13 umowy o dofinansowanie projektu).
15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem Partnerstwa i Partnerem, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych.
16. Lider Partnerstwa może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w

przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub na wniosek instytucji kontrolnych.

17. Strony zobowiązane są do ujawnienia wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
18. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnera, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami na konto lidera w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 10 dniu roboczych od wezwania do zwrotu.
19. Środki niewykorzystane w ramach projektu podlegają zwrotowi na konto Lidera w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia projektu.

## § 8

### **Odpowiedzialność w przypadku niespełnienia obowiązków**

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wymienionych w niniejszej umowie lub związanych z projektem, a stwierdzonych przez właściwą upoważnioną instytucję, które będzie skutkowało nieuprawnionym wykorzystywaniem środków z budżetu UE, ewentualnym naruszeniem dyscypliny budżetowej, lider lub partner, który nie spełnił lub naruszył obowiązki, ponosi wszelkie skutki finansowe, które wynikają z jego działania lub zaniechania. Lider Partnerstwa i Partner ma obowiązek zwrócić stosowną kwotę, która będzie określona przez udzielającego dofinansowania lub organy przeprowadzające kontrolę, na rzecz Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.
2. W przypadku, gdy niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków przez Partnera rodzi skutki finansowe dla finansowania projektu jako całości, Lider Partnerstwa może żądać od Partnera pokrycia kosztów z tego wynikających.

## § 9

### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2027 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Zarządzającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Lidera Partnerstwa działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Lider Partnerstwa zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust.1
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Lider Partnerstwa powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 1.

## § 10

### **Zmiany projektu w trakcie realizacji**

1. Jakikolwiek wniosek o zmianę projektu złożony przez Lidera Partnerstwa musi być uprzednio zaakceptowany przez Partnera.

2. Do złożenia, przez Lidera w imieniu swoim lub Partnera, wniosku do Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020, o zmiany w projekcie, które wymagają zatwierdzenia / aneksu umowy o dofinansowanie projektu wymagana jest uprzednia zgoda Grupy Sterującej.
3. Partner ma obowiązek uzyskania zgody Grupy Sterującej na istotne zmiany projektu przed ich wprowadzeniem.

## § 11

### Cesja, przeniesienie praw

Partner nie może przenosić swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej, wyrażonej na piśmie, zgody Grupy Sterującej oraz Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020.

## § 12

### Własność majątku uzyskanego w ramach projektu

1. Majątek uzyskany w ramach projektu będzie własnością Partnera, w ramach którego zakresu zadań zostanie zakupiony.
2. Partner zobowiązany jest do utrzymania uzyskanego majątku w przeciągu 5 lat od daty otrzymania zwrotu ostatniej transzy kwoty dofinansowania projektu.
3. Partner zobowiązany jest do zachowania celu wykorzystania uzyskanego majątku zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

## § 13

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym we wniosku o dofinansowanie w następujących przypadkach:
  - 1) za zgodą Lidera Partnerstwa i Partnera, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonanie zobowiązań wynikających z umowy,
  - 2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu.
  - 3) w razie podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu lub zaprzestaniu finansowania projektu.
2. Lider Partnerstwa może wypowiedzieć umowę Partnerowi w przypadku rażącego naruszenia przez Partnera obowiązków wynikających z umowy partnerskiej.
3. Partner może wypowiedzieć umowę Liderowi Partnerstwa w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera Partnerstwa obowiązków wynikających z umowy partnerskiej.

## § 14

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.) i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony. Umowa wygasa z dniem zakończenia procedury odwoławczej w związku z negatywną oceną projektu lub z dniem zakończenia realizacji projektu.



4. Strony umowy oświadczają, że starannie zapoznały się z tekstem umowy przed jego podpisaniem i akceptują jego treść bez zastrzeżeń.
5. Umowę zawarto w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**W imieniu Powiatu Kluczborskiego:**

.....

.....  
*Miejsce, data i podpis*

**W imieniu Gminy Namysłów:**

.....

.....  
*Miejsce, data i podpis*

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY PARTNERSKIEJ  
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Zad. Nr .....(nazwa)

**Postęp rzeczowy**

Informacja (opis )	Wypełnia Partner
<p>Stan realizacji:</p> <p><i>-Do chwili rozstrzygnięcia przetargu zapis „w przygotowaniu”;</i></p> <p><i>- Do chwili rozpoczęcia robót budowlanych „<b>prace projektowe w toku</b>” (dot. „projektuj i buduj”),</i></p> <p><i>Info nt.:</i></p> <p><i>-Wydanie decyzji związanych z realizacją robót (np. pozwolenie na budowę, zrid, zgłoszenie, decyzja OOS) – data wydania, nr, czego dotyczy, dec. pozwolenie na użytkowaniu, o ile było wymagane; <b>do informacji załączamy skan decyzji,</b></i></p> <p><i>-Podpisanie umów/ aneksów do umów z wykonawcami (data, nazwa i NIP wykonawcy, czego dotyczy, wartość brutto/netto, wartość kwalifikowana), <b>do informacji załączamy skan umowy/aneksu</b></i></p> <p><i>- Rozpoczęcie realizacji kontraktu – roboty budowlane,</i></p> <p><i>-stopień zaawansowania robót w ramach zadania (w % w ujęciu: wartość zatwierdzonych robót budowlanych do wartości umowy ogółem),</i></p> <p><i>- Odbiór końcowy robót budowlanych w ramach kontraktu (data),</i></p>	



<p><i>- Zakończenie realizacji dostaw i usług w ramach kontraktu,</i></p>	
<p>Wskaźniki produktu</p> <p><i>Osiągnięte wskaźniki zgodnie z wnioskiem projektowym dla zadania (w wypadku obiektów budowlanych po końcowym, bezusterkowym odbiorze robót i uzyskaniu, o ile było wymagane, pozwolenia na użytkowaniu)</i></p>	
<p>Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu</p> <p><i>Ważne zdarzenia wpływające na realizację projektu zgodnie z planowanym harmonogramem np. unieważnienie procedury przetargowej, bankructwo wykonawcy, istotna zmiana terminu realizacji, istotny wzrost wartości zadania po przetargu, itp.</i></p>	
<p>Planowany przebieg realizacji zdania w kolejnym miesiącu</p> <p><i>Info nt. planowanych zdarzeń typu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>-Wydanie decyzji związanych z realizacją robót np. pozwolenie na budowę, zrid, zgłoszenie, decyzja OOS (data, nr, czego dotyczy), pozwolenie na użytkowaniu, o ile było wymagane:</i></li> <li><i>-Podpisanie umów z wykonawcami (czego dotyczy),</i></li> <li><i>- Rozpoczęcie realizacji kontraktu – roboty budowlane,</i></li> <li><i>- Zakończenie realizacji dostaw i usług w ramach kontraktu,</i></li> <li><i>- Odbiór końcowy robót budowlanych w ramach kontraktu</i></li> </ul>	

Data.....

Podpis .....

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY PARTNERSKIEJ  
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Zestawienie poniesionych wydatków

<b>Dotyczy:</b>		<b>Partner:</b>
<b>ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE WYDATKI</b>	<b>Numer zadania</b>	
	<b>Nr dokumentu</b>	
	<b>Nr księgowy lub ewidencyjny</b>	
	<b>Rodzaj identyfikatora</b>	
	<b>NIP wystawcy/ PESEL</b>	
	<b>Data wystawienia dokumentu</b>	
	<b>Data zapłaty</b>	
	<b>Data zapłaty od</b>	
	<b>Data zapłaty do</b>	
	<b>Nazwa towaru lub usługi</b>	
	<b>Numer kontraktu</b>	
	<b>Kwota dokumentu brutto</b>	
	<b>Kwota dokumentu netto</b>	
	<b>Faktura korygująca</b>	
	Nazwa pliku załącznika	
Uwagi		
<b>KATEGORIE KOSZTÓW W RAMACH DOKUMENTÓW</b>	<b>Kategoria kosztów – Nazwa kosztu</b>	
	<b>Wydatki ogółem</b>	
	<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	
	<b>w tym VAT</b>	
	<b>Dofinansowanie</b>	



**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY PARTNERSKIEJ**  
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

<b>Harmonogram płatności na kwartał:</b>				<b>Nr projektu ( wniosku) RPOP.03.01.01-16-0004/16</b>			
<b>Partner:</b>							
<b>Zadanie (nr i nazwa):</b>							
<b>Zaawansowanie:</b>							
Kwartał / rok	Miesiąc	Wydatki					Wnioskowana zaliczka
		Ogółem	Niekwalifikowalne	Kwalifikowalne ogółem	Kwalifikowalne - wydatki majątkowe	Kwalifikowalne - wydatki bieżące	
<b>Wydatki poniesione (zaliczka wnioskowana) do końca kwartału poprzedzającego</b>							
	I m-ąc						
	II m-ąc						
	III m-ąc						
<b>Suma kwartał I</b>							
	I m-ąc						
	II m-ąc						
	III m-ąc						
<b>Suma kwartał II</b>							
<b>Ogółem zadanie</b>							



Wg aktualnej umowy o dofinansowanie projektu	Ogółem	Niekwalifikowalne	Kwalifikowalne ogółem	Dofinansowanie EFRR	Dofinansowanie EFRR (%)	
<b>Data:</b>						
<b>Podpis:</b>						
<i>Objaśnienia:</i>						
1. Wydatki w ramach zadań przyporządkowujemy poszczególnym miesiącom i kwartałom wg planowanych terminów płatności.						
2. Wnioskowane zaliczki wg planowanych terminów składania wniosków o zaliczkę (do Biura projektu); dla zadań "projektuj i buduj" należy pamiętać, że wniosek o płatność zaliczkową może być złożony dopiero po zatwierdzeniu dokumentacji budowlano-wykonawczej / uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych .						
3. Dla każdego zadania tworzymy oddzielny arkusz (poprzez funkcję kopiuuj arkusz) które znajdują się w jednym skoroszybie /pliku.						
4. Niezmieniamy struktury dokumentu - edytować można wyłącznie komórki podświetlone na białe.						
5. Kolejne kwartały - aktualizujemy / zmieniamy nazwy kwartałów w kol. A oraz usuwamy 1 zbędny wiersz (ostatnim kwartałem ma być III/2019)						
6. Wydatki rozliczające zaliczki w pierwszych dwóch kwartałach (rozbicie na miesiące) umieszczamy w następnym miesiącu w pozostałych w tym samym kwartale.						
7. Wydatki do chwili podpisania umowy dopasowujemy do wartości z wniosku o dofinansowanie a potem do wartości umownych						

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY PARTNERSKIEJ  
„Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego”

Wniosek o przekazanie środków

<b>Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego</b>			
<b>Nr RPOP.03.01.01-16-0004/16</b>			
<b>Wniosek o przekazanie środków w formie zaliczki</b>			
Nr zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie			
Wnioskowana kwota zaliczki			
Kwota wydatków kwalifikowanych planowana do rozliczenia wnioskowaną zaliczką	w tym w ramach kategorii wydatków		
	<i>Zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych</i>	<i>Roboty budowlano-montażowe</i>	<i>dokumentacja</i>
	w tym na wydatki :		
	<i>bieżące</i>	<i>inwestycyjne</i>	
<b>Partner zobowiązuje się do przekazania Liderowi dokumentów rozliczających wnioskowaną zaliczkę jw. (faktura, wyciąg bankowy, protokół odbioru) lub zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 20 dni od dnia otrzymania zaliczki na swoje konto; niedotrzymanie ww. terminu uprawnia Lidera do obciążenia Partnerami odsetkami naliczonymi przez IZ z tytułu nierozliczenia zaliczki w wymaganym terminie (parag. 9 ust. 13 umowy o dof. projektu)</b>			
<b>w imieniu Partnera</b>	<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
osoba wskazana w umowie partnerskiej			
Skarbnik			
Data			

## **Uzasadnienie**

W związku z otrzymaniem dofinansowanie i przystąpieniem do realizacji projektu pn. „Realizacja strategii niskoemisyjnych na obszarze Subregionu Północnego Województwa Opolskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, niezbędne jest zawarcie Aneksu nr 1 do umowy partnerskiej, gdzie Gmina Namysłów jest partnerem projektu a Powiat Kluczborski liderem projektu.

W ramach aneksu doprecyzowane zostały m.in. zapisy dotyczące systemu przepływu informacji i komunikacji pomiędzy Liderem projektu a Partnerem, co wiązało się z koniecznością wprowadzenia Załącznika nr 1 i nr 2 do umowy partnerskiej. Zmianie uległy również zapisy dotyczące finansowanie projektu i przekazywania środków w postaci zaliczek.

Projektodawca: Burmistrz

AP