

Uchwała Nr XXIX/ /17
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 23 lutego 2017 roku

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1870), **Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Udziela się pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku w postaci dotacji celowej w wysokości **600 000 zł.** na dofinansowanie zadania inwestycyjnego „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 519 na odcinku Małdyty – Morąg”
2. Źródłem finansowania zadania, o którym mowa w ustępie 1, są dochody własne gminy.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Do projektu uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Gmina Morąg udziela pomocy finansowej Województwu Warmińsko – Mazurskiemu w 2017 r. w postaci dotacji celowej w wysokości 600 000 zł. na dofinansowanie zadania inwestycyjnego „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 519 na odcinku Małdyty – Morąg”.

W dniu 19.08.2016 roku został podpisany List Intencyjny w celu podjęcia przez Strony wspólnych działań zmierzających do nawiązania współpracy dotyczącej realizacji tego zadania. Gmina zadeklarowała współfinansowanie w latach 2017-2018 w wysokości po 600 000 zł rocznie

Dotacja w wysokości 600 000 złotych została zabezpieczona w Budżecie Gminy Morąg na 2017 rok.

Gmina powinna podpisać Umowę o pomocy finansowej udzielanej na rzecz Województwa Warmińsko-Mazurskiego, która określi warunki i terminy przekazania i rozliczenia dotacji. Warunkiem podpisania umowy jest podjęcie przez Radę Miejską Uchwały zgodnie z przedłożonym projektem.


BURMISTRZ
Radeusz Sobierajski

Uchwała Nr XXIX/ /17
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 23 lutego 2017 roku

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1870), **Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Udziela się pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku w postaci dotacji celowej w wysokości **5 100 zł.** na dofinansowanie zadań związanych z funkcjonowaniem Biura Regionalnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Brukseli w 2017 roku..

2. Źródłem finansowania zadania, o którym mowa w ustępie 1, są dochody własne gminy.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Do projektu uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Gmina Morąg udziela pomocy finansowej Województwu Warmińsko – Mazurskiemu w 2017 r. w postaci dotacji celowej w wysokości 5 100 zł. na dofinansowanie zadań związanych z funkcjonowaniem Biura Regionalnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Brukseli w 2017 roku.

Uchwałą Nr XII/146/13 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 5 września 2003 roku zostało utworzone Biuro Regionalne Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Brukseli. Działania Biura służą przede wszystkim promocji naszego regionu, ochraniają jego interesy, wspierają integrację ze strukturami Unii Europejskiej.

Pismem z dnia 06 października 2016r. Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego zwrócił się z prośbą o partycypowanie w kosztach funkcjonowania i działalności Biura w kwocie 5 160 zł. i taka została ujęta w Budżecie Gminy na 2017 rok. Kwota ta została zmniejszona do 5 100 zł.- pismo z dnia 14.11.2016 r.

Gmina powinna podpisać Umowę o pomocy finansowej udzielanej na rzecz Województwa Warmińsko-Mazurskiego, która określi warunki i terminy przekazania i rozliczenia dotacji. Warunkiem podpisania umowy jest podjęcie przez Radę Miejską Uchwały zgodnie z przedłożonym projektem.

Proszę o podjęcie Uchwały zgodnie z przedłożonym projektem.

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski

**Uchwała Nr XXIX/ /17
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 23 lutego 2017 roku**

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1870), **Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:**

§ 1.

- 1.Udziela się pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku w postaci dotacji celowej w wysokości **4 982,76 zł.** na potrzeby realizacji Planu Cyfrowego 2025 dla Warmii i Mazur, polegającego na rozwoju społeczeństwa informacyjnego, w tym na utrzymaniu oraz rozwoju infrastruktury powstałej w ramach przedsięwzięcia pt. „Sieć szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo warmińsko-mazurskie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania II.1 Sieć szerokopasmowa Polski Wschodniej, Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013.
2. Źródłem finansowania zadania, o którym mowa w ustępie 1, są dochody własne gminy.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Do projektu uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej Województwu Warmińsko –Mazurskiemu w 2017 roku.

Gmina Morąg udziela pomocy finansowej Województwu Warmińsko – Mazurskiemu w 2017 r. w postaci dotacji celowej w wysokości 4 982,76 zł. , na potrzeby realizacji Planu Cyfrowego 2025 dla Warmii i Mazur, polegającego na rozwoju społeczeństwa informacyjnego, w tym na utrzymaniu oraz rozwoju infrastruktury powstałej w ramach przedsięwzięcia pt. „Sieć szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo warmińsko-mazurskie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania II.1 Sieć szerokopasmowa Polski Wschodniej, Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013.

Dnia 01 lipca 2015 r. zostało podpisane „Porozumienie w sprawie Planu Cyfrowego 2025 dla Warmii i Mazur” zawierające zasady współpracy Gminy Morąg z Województwem Warmińsko-Mazurskim , określające cele i zadania dla zapewnienia warunków do trwałego rozwoju społeczeństwa informacyjnego.

Zgodnie z zapisami paragrafu 2 ust 5 i 6 Gmina powinna podpisać Umowę o pomocy finansowej udzielanej na rzecz Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Warunkiem podpisania umowy jest podjęcie przez Radę Miejską Uchwały zgodnie z przedłożonym projektem.

Proszę o podjęcie Uchwały zgodnie z przedłożonym projektem.

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W MORĄGU

z dnia lutego 2017 r.

w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 7 ust. 3 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie:

- 1) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) prowadzenia grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) prowadzenia spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wymagania określone w niniejszej uchwale nie zwalniają przedsiębiorcy z obowiązku spełnienia innych wymagań wynikających z odrębnych przepisów prawa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Sprawdzono pod względem prawnym
dnia: 8.02.2017

RADCA PRAWNY
Tomasz Szalkowski

do uchwały Rady Miejskiej w Morągu w sprawie określenia wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Przygotowanie uchwały wynika z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 250), zgodnie z którym rada gminy ma obowiązek określenia w drodze uchwały wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 wskazanego artykułu.

Zezwolenia, o których mowa wyżej wymagane są na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie:

- 1) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 2) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
- 3) prowadzenia grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Zgodnie z art. 7 ust. 6 cytowanej ustawy, zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, udziela w drodze decyzji wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce świadczenia usług.

W uchwale określono wymagania dla przedsiębiorców, na prowadzenie działalności w przedmiotowym zakresie uwzględniając wymagania wynikające z przepisów:

- 1) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 856 z późn. zm.).
- 2) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753).
- 3) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1539 z późn. zm.).
- 4) rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r., Nr 158, poz. 1657).

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia lutego 2017 r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) Posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
- 2) Przedsiębiorca prowadzący działalność w ww. zakresie, jego wspólnicy i osoby zasiadające w organach przedsiębiorcy nie mogą być karani z art. 35 i 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 856 z późn. zm.)
- 3) Posiadać aktualną umowę z podmiotem prowadzącym schronisko dla zwierząt gwarantującą odbiór wylapanych zwierząt lub pisemne oświadczenie tego podmiotu o gotowości do odbioru zwierząt wylapanych.
- 4) Posiadać umowę o współpracy z lekarzem weterynarii obejmującą przedmiot prowadzonej działalności.
- 5) Posiadać umowę obejmującą gotowość do odbioru zwłok zwierzęcych przez podmiot zajmujący się unieszkodliwianiem zwłok zwierzęcych.
- 6) Dysponować miejscem do przetrzymywania wylapanych zwierząt, do czasu przewiezienia ich do schroniska.
- 7) Dysponować środkiem transportu przystosowanym do przewozu zwierząt zgodnie z wymogami określonymi w art. 24 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 856 z późn. zm.) dopuszczonym decyzją Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- 8) Dysponować specjalistycznym sprzętem do chwytania i transportowania bezdomnych zwierząt, niestwarzającym zagrożenia dla ich życia i zdrowia i niezadającym im cierpienia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. nr 116, poz. 753).

2. Wymienione w ust. 1 wymagania muszą zostać wykazane odpowiednimi dokumentami.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia lutego 2017 r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) Posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.
- 2) Przedsiębiorca prowadzący działalność w ww. zakresie, jego wspólnicy i osoby zasiadające w organach przedsiębiorcy nie mogą być karani z art. 35 i 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 856 z późn. zm.)
- 3) Dysponować terenem, na którym prowadzona będzie ww. działalność.
- 4) Posiadać decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii nadającą weterynaryjny numer identyfikacyjny, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1539 z późn. zm.).
- 5) Lokalizacja schroniska dla bezdomnych zwierząt, obiekty, pomieszczenia oraz wyposażenie muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r. nr 158, poz. 1657).
- 6) Dysponować środkiem transportu przystosowanym do przewozu zwierząt zgodnie z wymogami określonymi w art. 24 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 856 z późn. zm.) dopuszczonym decyzją Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- 7) Dysponować urządzeniami do gromadzenia odchodów zwierzęcych.
- 8) Dysponować atestowanymi środkami do obezwładniania i wylapywania zwierząt w sposób niepowodujący zagrożenia dla ich życia i zdrowia, ani niezadający im cierpienia.
- 9) Posiadać umowę o współpracy z lekarzem weterynarii zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r. nr 158, poz. 1657).
- 10) Posiadać chłodnię do czasowego przechowywania zwłok zwierzęcych. W przypadku braku chłodni do czasowego przechowywania zwłok zwierzęcych należy posiadać umowę gwarantującą odbiór zwłok zwierzęcych przez podmioty uprawnione do przewozu zwłok zwierzęcych, utylizacji lub prowadzenia grzebowisk.
- 11) Posiadać umowę z podmiotami uprawnionymi do przewozu zwłok zwierzęcych, utylizacji lub prowadzenia grzebowisk albo posiadać uprawnienia do wykonywania tych czynności.

2. Wymienione w ust. 1 wymagania muszą zostać wykazane odpowiednimi dokumentami.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia lutego 2017 r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) Posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części.
- 2) Dysponować terenem, na którym prowadzona będzie ww. działalność.
- 3) Teren na którym będzie prowadzona działalność musi być ogrodzony i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.
- 4) Posiadać decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii zezwalającą na prowadzenie działalności w zakresie grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1539 z późn. zm.), stwierdzającą spełnienie wymagań weterynaryjnych określonych przepisami Unii Europejskiej, ustanawiającymi przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi.
- 5) Posiadać obiekty i środki techniczne niezbędne do właściwego prowadzenia działalności, a w szczególności:
 - a) chłodnię do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części,
 - b) miejsce do magazynowania środków do dezynfekcji,
 - c) środki niezbędne do dezynfekcji zwłok zwierzęcych i ich części przed ich zagrzebaniem,
 - d) narzędzia i środki techniczne umożliwiające grzebanie zwłok zwierzęcych i ich części,
 - e) środek transportu przystosowany do przewozu zwłok zwierzęcych i ich części zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1539 z późn. zm.) dopuszczonym decyzją Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. Wymienione w ust. 1 wymagania muszą zostać wykazane odpowiednimi dokumentami.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia lutego 2017 r.

Wymagania jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Morąg działalności w zakresie prowadzenia spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie prowadzenia spalarni zwłok zwierzęcych i ich części powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) Posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie prowadzenia spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.
- 2) Dysponować terenem, na którym prowadzona będzie ww. działalność.
- 3) Teren na którym będzie prowadzona działalność musi być ogrodzony i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.
- 4) Posiadać decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii zezwalającą na prowadzenie działalności w zakresie grzebowisk zwłok zwierzęcych i ich części, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1539 z późn. zm.), stwierdzającą spełnienie wymagań weterynaryjnych określonych przepisami Unii Europejskiej, ustanawiającymi przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego, nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi.
- 5) Posiadać obiekty i środki techniczne niezbędne do właściwego prowadzenia działalności, a w szczególności:
 - a) chłodnię do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części,
 - b) urządzenia do spalania zwłok zwierzęcych i ich części, które muszą spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach w tym zakresie, znajdować się pod odpowiednim nadzorem technicznym oraz dotrzymywać standardów emisyjnych,
 - c) miejsce do magazynowania odpadów powstających w procesie spalania,
 - d) środek transportu przystosowany do przewozu zwłok zwierzęcych i ich części zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1539 z późn. zm.) dopuszczonym decyzją Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- 6) Posiadać umowę gwarantującą odbiór odpadów powstałych w procesie spalania przez wyspecjalizowany podmiot.

2. Wymienione w ust. 1 wymagania muszą zostać wykazane odpowiednimi dokumentami.

UCHWAŁA Nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia.....

w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów sportowych dla osób fizycznych
osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, Dz. U. z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887) art. 27 ust. 1, art. 31, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127 poz. 857; zm.: Nr 151, poz. 1014; Dz. U. z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092, Nr 208, poz. 1240 i 1241) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady i tryb przyznawania stypendiów sportowych dla osób fizycznych osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie sportowym.

§ 2

Tryb i zasady o których mowa w § 1 zwane Regulaminem stanowią załącznik do Uchwały.

§ 3

Stypendia udziela się w ramach kwot zabezpieczonych na ten cel w budżecie miasta na dany rok budżetowy.

§ 4

Traci moc uchwała nr XIX/283/12 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 26 kwietnia 2012 r.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przebiegano pod względem prawnym
dnia: 13.07.2017

RADCA PRAWNY
Tomasz Szalkowski

UZASADNIENIE

Rada Miejska w Morągu, działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) i art. 27 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, ze zm), podjęła w dniu 26 kwietnia 2012 r. uchwałę Nr XIX/283/12 w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów dla zawodników osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.

Na w/w Uchwałę dnia 14 października 2016 r. skargę złożył Prokurator Rejonowy w Ostródzie. Skarga wpłynęła do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie, który na posiedzeniu w dniu 12 stycznia 2017 r. stwierdził nieważność trzech paragrafów.

1. W § 1 Uchwały oraz § 1 pkt 1 i § 2 pkt 1 a oraz § 2 pkt 1 b Regulaminu bez upoważnienia ustawowego wprowadzono ograniczenie zakresu podmiotowego świadczeń stypendiów sportowych poprzez wskazanie jako beneficjentów rzeczonych świadczeń jedynie zawodników będących członkami klubów sportowych, posiadających licencję sportową i uczestniczących we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez związki sportowe w rozumieniu ustawy z dnia 5.06.2010 r. o sporcie.
2. W § 1 pkt 6 Regulaminu bez ustawowego upoważnienia przeniesienia uprawnienia do określania wysokości świadczenia stypendialnego na Burmistrza Morąga na skutek braku jednoznacznych wskazań co do wysokości świadczenia stypendialnego.
3. W § 3 pkt 1 Regulaminu bez ustawowego upoważnienia ograniczenia prawa do świadczeń stypendiów sportowych poprzez skonstruowanie wyłącznej legitymacji klubów i stowarzyszeń sportowych do występowania z wnioskiem o przyznanie stypendium sportowego.

Wszystkie nieprawidłowości w nowej Uchwale zostały zmienione.

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

Załącznik do Uchwały
nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia
w sprawie zasad i trybu
przyznawania stypendiów
sportowych dla osób fizycznych
osiągających wysokie wyniki we
współzawodnictwie sportowym

Regulamin

określający zasady i tryb przyznawania stypendiów sportowych dla osób fizycznych
osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym

§ 1. Zasady Ogólne

1. Stypendia sportowe przyznaje się decyzją Burmistrza Morąga za osiągnięte wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym osobom fizycznym uprawiającym określoną dyscyplinę sportu, zwanym dalej „zawodnikiem”.
2. Stypendium sportowe przyznaje Burmistrz Morąga, po uprzednim zaopiniowaniu stosownych wniosków przez Komisję ds. stypendiów sportowych, zwaną dalej „Komisją Stypendialną”.
3. Komisję powołuje Burmistrz Morąga.
4. Za podstawę ustalenia wysokości stypendium sportowego w danym roku budżetowym przyjmuje się ogłaszane przez Prezesa Rady Ministrów, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" tzw. "minimalne wynagrodzenie za pracę" i obowiązujące w danym roku budżetowym.
5. Stypendium jest przyznawane na okres 6 miesięcy.

§ 2. Kryteria przyznawania stypendiów

1. Stypendium sportowe może być przyznane zawodnikowi, który spełnia następujące warunki:
 - a) uczestniczy we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez związki sportowe w rozumieniu ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - b) prezentuje nienaganną postawę etyczną i moralną oraz przestrzega obowiązujących przepisów sportowych,
 - c) jest mieszkańcem Gminy Morąg,
 - d) uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym określone §2 ust. 2.
2. Za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym przyjmuje się:
 - a) udział w Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata lub Igrzyskach Olimpijskich,
 - b) zajęcie miejsca I – VI indywidualnie w Mistrzostwach Polski organizowanych przez odpowiednie polskie związki sportowe,
 - c) powołanie do kadry narodowej w danej dyscyplinie sportu.
3. Ustala się następujące miesięczne wysokości kwot stypendiów sportowych:
 - a) udział w Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata, Igrzyskach Olimpijskich:
 - za zajęcie I miejsca 600,00 zł brutto,
 - za zajęcie II miejsca 500,00 zł brutto,
 - za zajęcie poniżej III miejsca 400,00 zł brutto,

- b) udział w Mistrzostwach Polski:
- za zajęcie I miejsca 450,00 zł brutto,
 - za zajęcie II miejsca 400,00 zł brutto,
 - za zajęcie III miejsca 350,00 zł brutto,
 - za zajęcie IV miejsca 300,00 zł brutto,
 - za zajęcie V miejsca 250,00 zł brutto,
 - za zajęcie VI miejsca 200,00 zł brutto,
- c) powołanie do kadry narodowej 50,00 zł brutto.

§ 3. Tryb przyznawania stypendium

1. Wniosek o przyznanie stypendium sportowego składa się w Urzędzie Miejskim w Morągu na druku, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie stypendium sportowego za wyniki osiągnięte w okresie :
 - a) od 1 stycznia do 30 czerwca składane są do 10 lipca każdego roku,
 - b) od 1 lipca do 31 grudnia w terminie do 10 stycznia roku następnego,
3. Z wnioskami o przyznanie stypendium sportowego mogą wystąpić:
 - a) stowarzyszenie lub inny podmiot prowadzący działalność na rzecz sportu i kultury fizycznej,
 - b) szkoła do której uczęszcza zawodnik,
 - c) właściwy polski związek sportowy,
 - d) osoba fizyczna, która osiągnęła wysoki wynik sportowy lub jej rodzic (opiekun prawny) lub osoba fizyczna, która przyczyniła się do osiągnięcia wysokiego wyniku sportowego przez zawodnika.
4. „Komisja Stypendialna” przedkłada Burmistrzowi Morąga protokół z propozycją imiennego podziału środków na stypendia w terminie odpowiednio: do 17 lipca i 17 stycznia
5. Burmistrz Morąga podejmuje decyzję w terminie odpowiednio: do 20 lipca i 20 stycznia
6. Decyzja Burmistrza Morąga jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Wypłata stypendium dokonywana jest w oparciu o zawartą umowę stypendialną pomiędzy Burmistrzem Morąga i zawodnikiem.

§ 4. Pozbawienie stypendium sportowego

1. Burmistrz Morąga pozbawia stypendium sportowego zawodnika, jeżeli w okresie jego pobierania zawodnik:
 - a) nie realizuje programu szkoleniowego,
 - b) zostanie ukarany karą dyscyplinarną przewidzianą w statusie danego polskiego związku sportowego,
 - c) utraci zdolność do uprawiania sportu w swojej dyscyplinie przez okres powyżej 3 miesięcy, potwierdzony orzeczeniem lekarskim,
 - d) zrzeknie się pobierania stypendium,
 - e) zakończy karierę sportową.
2. Klub sportowy lub zawodnik niezwłocznie zawiadamia pisemnie Burmistrza Morąga o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 1.
3. Decyzję o pozbawieniu zawodnika stypendium podejmuje Burmistrz Morąga w terminie 14 dni od uzyskania informacji o której mowa w ustępie 2.
4. Pozbawienie zawodnika stypendium następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym wydano decyzję.

przewodzone pod względem prawnym
data: 13.02.2017
RADCA PRAWNY
Tomasz Szalkowski

Załącznik Nr 1
do Regulaminu określającego
zasady i tryb przyznawania
stypendiów sportowych dla osób
fizycznych osiągających wysokie
wyniki we współzawodnictwie
sportowym

.....
(miejsowość i data)

**Wniosek
o przyznanie stypendium sportowego**

Burmistrz Morąga

Data złożenia

Nr wniosku

Informacja o wnioskodawcy

Wnioskodawca

.....
Ulicanr domu nr lokalu.....
Kod pocztowy- Miejscowość

Nr telefonu

Fax e-mail

Dane zawodnika ubiegającego się o stypendium sportowe

Nazwisko.....

Imiona

Adres zamieszkania (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

.....

.....

Dyscyplina sportu

Miejsce nauki (nazwa szkoły, rok nauki)

.....

.....

PESELNIP

Nr telefonu e-mail

Numer konta bankowego

.....

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W MORĄGU
z dnia2017 r.

w sprawie : zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm. Dz.U. z 2016 poz. 1579) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje :

§ 1. W statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, stanowiącym załącznik do uchwały nr XVIII/264/12 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu, § 5 otrzymuje następujące brzmienie :

„§ 5 Ośrodek realizuje zadania określone w szczególności w :

- 1) ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 930 ze zm.);
- 2) ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 966 ze zm.);
- 3) ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1518 ze zm.);
- 4) ustawie z dnia 7 września 2007 r. o świadczeniach osobom uprawnionym do alimentów (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 169 ze zm.);
- 5) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.);
- 6) ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 ze zm.);
- 7) ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 546 ze zm.);
- 8) ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.);
- 9) ustawie z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1059 ze zm.);
- 10) ustawie z dnia 30 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 162)
- 11) ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1863)
- 12) ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2016 r. poz. 195)
- 13) ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. poz. 1860)
- 14) uchwałach Rady Miejskiej w Morągu dotyczących lokalnych programów pomocy społecznej.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Uzasadnienie

do projektu Uchwały Rady Miejskiej w Morągu w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morągu.

Potrzeba wprowadzenia zmian w statucie MOPS wynika z wejścia w życie w dniu 1 stycznia 2017 r. ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1860).

Wskazana regulacja zawiera postanowienia nakładające na właściwe organy realizację zadania z zakresu szeroko rozumianego zabezpieczenia społecznego, w tym przyznania jednorazowego świadczeni pieniężnego.

Powyższe skutkuje koniecznością dodania w § 5 statutu punktu 13, wskazującego na realizację przez Ośrodek zadań określonych w powyższej ustawie.

Jednocześnie, w związku z ukazaniem się niektórych nowych publikatorów ustaw wymienionych w pkt od 1 do 12 w § 5 statutu, zachodzi potrzeba nadania nowego brzmienia dla całej jednostki redakcyjnej.

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

Projekt

z dnia 13 lutego 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W MORĄGU**

z dnia 2017 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej w Morągu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Miejskiej Bibliotece Publicznej w Morągu statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XLII/237/2000 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 14 listopada 2000 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Morągu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

BURMISTRZ MORĄGA
14-300 Morąg
ul. 11 Listopada 9

Uzasadnienie

Obecnie obowiązujący Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Morągu, zwanej dalej Biblioteką, wymaga uwzględnienia dotychczasowego orzecznictwa sądowego w sprawie funkcjonowania bibliotek publicznych m.in. możliwości prowadzenia działalności gospodarczej, ale przede wszystkim dostosowania do zmian organizacyjnych jakie nastąpiły w Bibliotece: 1) od kilku lat nie funkcjonuje Gabinet Instrukcyjno-Metodyczny, którego zadania obowiązki powierzono pracownikowi Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów; 2) proponuje się zmianę nazwy „Działu organizacyjno-administracyjnego” na „Dział Administracji i Obsługi” – proponowana nazwa używana jest w Regulaminie Organizacyjnym i innych dokumentach organizacyjnych Biblioteki; 3) utworzono „Dział Księgowości”. Uporządkowania wymagało nazewnictwo filii bibliotecznych. W dotychczasowym statucie Biblioteki nie przewidziano działalności gospodarczej Biblioteki, pomimo że faktycznie jest prowadzona m. in. w zakresie: wynajmowanie pomieszczeń oraz kserowanie, drukowanie i skanowanie materiałów bibliotecznych i dokumentów czy też przesyłania wiadomości za pomocą telefaksu. W związku z tym prowadzenie działalności gospodarczej przez Bibliotekę wymaga usankcjonowania poprzez dokonanie odpowiednich zapisów w statucie.

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 2017 r.

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Konstantego Hldefonsa Galczyńskiego w Morągu

§ 1. 1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Konstantego Hldefonsa Galczyńskiego w Morągu, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Biblioteka posiada osobowość prawną z chwilą uzyskania wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Burmistrza Morąga.

3. Siedzibą Biblioteki jest miasto Morąg.

4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej w brzmieniu: Miejska Biblioteka Publiczna im. K. I. Galczyńskiego w Morągu, ul. Ogrodowa 16, 14-300 Morąg, tel. (089) 757 43 76, NIP 741-14-86-580.

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Morąg, zwana dalej Organizatorem.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

3. Biblioteka działa na terenie Gminy Morąg. Biblioteka może również działać na terenie całej Polski, a także poza jej granicami.

§ 3. Celem Biblioteki jest zapewnienie dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej i światowej, jej upowszechnianie oraz stymulowanie, rozwijanie i zaspokajanie zróżnicowanych potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych przede wszystkim mieszkańców Gminy Morąg.

§ 4. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych dla wszystkich grup czytelniczych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o Morągu i miejscowościach Gminy Morąg oraz dokumentowanie ich dorobku kulturalnego, naukowego i gospodarczego;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kultury oraz osobami prawnymi, osobami fizycznymi i jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa.

2. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie:

- 1) kserowania, drukowania i skanowania;
- 2) bindowania i laminowania;
- 3) nagrywania obrazu i dźwięku;
- 4) sprzedaży drobnych artykułów biurowych, takich jak np. koszulki biurowe, płyty CD, koperty, papier drukarkowy, związanych z usługami wymienionymi w pkt. 1-3;
- 5) regeneracji płyt CD/DVD/Blu-ray;
- 6) przesyłania wiadomości za pomocą telefaksu;
- 7) przepisywania tekstu;
- 8) udostępniania Internetu;

- 9) udostępniania miejsca na reklamy;
- 10) wynajmowania pomieszczeń;
- 11) sprzedaży książek podczas imprez popularyzujących czytelnictwo;
- 12) opłat za korzystanie z toalety.

§ 5. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor Biblioteki, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje Burmistrz Morąga na okres pięciu lat, po wcześniejszym przeprowadzeniu konkursu.

3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec Dyrektora Biblioteki wykonuje Burmistrz Morąga.

§ 6. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników na stanowiskach bibliotekarskich, administracyjnych i obsługowych.

2. Przełożonym pracowników Biblioteki jest Dyrektor Biblioteki, który wobec nich, za pracodawcę, wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

§ 7. 1. W skład Biblioteki wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wypożyczalnia dla Dorosłych;
- 2) Oddział dla Dzieci;
- 3) Czytelnia dla Dorosłych;
- 4) Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów;
- 5) Dział Administracji i Obsługi;
- 6) Dział Księgowości.

2. Bibliotece są podporządkowane organizacyjnie następujące filie biblioteczne:

- 1) Filia w Bogaczewie, Bogaczewo 42, 14-300 Morąg;
- 2) Filia w Jurkach, Jurki 55A, 14-300 Morąg;
- 3) Filia w Słoneczniku, Słonecznik 30, 14-300 Morąg;
- 4) Filia w Żabim Rogu, Żabi Róg 115A, 14-300 Morąg.

3. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii przez Burmistrza Morąga oraz opinii działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 8. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę na zasadach określonych w przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Środki finansowe na działalność Biblioteki pochodzą z:

- 1) dotacji podmiotowej i dotacji celowych Organizatora;
- 2) przychodów z prowadzonej działalności gospodarczej, o której mowa w §4 ust. 2;
- 3) przychodów ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 4) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych;
- 5) środków otrzymywanych z innych źródeł.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.

§ 9. Zmiany statutu dokonuje Organizator w trybie właściwym dla jego nadania.

**Uchwała Nr XXIX/.../17
Rady Miejskiej Morągu
z dnia 23 lutego 2017 roku**

w sprawie: wyrażenia zgody na przystąpienie do partnerstwa i zawarcie porozumienia w sprawie współpracy przy realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), Rada Miejska w Morągu **uchwała, co następuje:**

§ 1

Wyraża się zgodę na przystąpienie do partnerstwa i zawarcie porozumienia w sprawie współpracy przy realizacji Projektu pt. **„Nam nie jest wszystko jedno – warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne”.**

§ 2

Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa RPWM.11.00.00 *Włączenie Społeczne*, numer i nazwa działania: RPWM.11.02.00 *Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym*, numer i nazwa poddziałania: RPWM.11.02.03 *Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym.*

§ 3

1. Całkowita wartość Projektu wynosi: 597 830 zł, dofinansowanie Projektu wynosi: 567 938,50 zł. Wkład własny do Projektu wynosi: 29 891,50 zł, co stanowi 5% całkowitej wartości Projektu. **Gmina Morąg jako Partner Projektu nie jest zobowiązana do ponoszenia wydatków związanych z wniesieniem wkładu własnego do projektu.**
2. Szczegółowe warunki współpracy Partnerów Projektu w jego realizacji określa umowa partnerska, której wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Zadania związane z realizacją partnerstwa przez Gminę Morąg w projekcie realizował będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – jednostka organizacyjna Gminy Morąg.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

RADCA PRAWNY

Marcin Walerzak
Spr. pod katem
mawer

UZASADNIENIE

do projektu uchwały w sprawie: wyrażenia zgody na przystąpienie do partnerstwa i zawarcie porozumienia w sprawie współpracy przy realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Grupa podmiotów określonych w projekcie umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu: **Nam nie jest wszystko jedno – warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne**, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały wyraziło chęć współpracy przy realizacji przedmiotowego przedsięwzięcia.

Wsparcie w projekcie otrzyma 80 osób: uczestnicy projektu (60 osób - grupa A, B, oraz osoby zależne - 20 osób, grupa D):

- a) 20 rodziców do 64 roku życia, których dzieci przebywają w pieczy zastępczej lub zagrożonych odejściem dzieci do pieczy zastępczej (grupa A),
- b) 25 osób w wieku 15-25 lat przebywających lub opuszczających pieczę zastępczą (Dom Dziecka "Promyk" w Morągu),
- c) 15 osób w wieku 25-30 lat, które pochodzą z rodzin dysfunkcyjnych (z powodu uzależnień, pozbawienia rodziców praw rodzicielskich, niezaradności społeczno-zawodowej, bezrobocia), które nie mają wzorców dotyczących funkcjonowania rodziny i wchodząc w dorosłe życie powielają schematy/stereotypy swoich rodzin (korzystanie ze świadczeń ośrodka pomocy społecznej, z PO.PŻ, zagrożenie oddania dzieci do pieczy zastępczej (Grupa B i C).
- d) by umożliwić rodzicom udział w projekcie zaplanowano objęcie usługami opiekuńczymi w postaci zajęć w świetlicy środowiskowej z programem socjoterapeutycznym 20 dzieci w wieku 7-15 lat (grupa D) -w ramach istniejącej świetlicy środowiskowej: rozszerzenie oferty wsparcia (zatrudnienie specjalistów, zapewnienie materiałów szkoleniowych, poczęstunku dla dzieci itp.).

Uczestnikami projektu będą mieszkańcy powiatu ostródzkiego, przede wszystkim z gminy Morąg, ale dopuszcza się udział w projekcie mieszkańców z gmin: Miłakowo, Małdyty, Łukta (z tych terenów pochodzą dzieci przebywające w Domu Dziecka „Promyk”). Celem projektu jest wzrost wiedzy w zakresie zdrowego funkcjonowania rodziny, przyczyniający się do aktywnego udziału w życiu społecznym i powrocie na rynek pracy oraz ułatwiający odejście od opieki instytucjonalnej 60 osób poprzez organizację wysokiej jakości usług aktywizacyjno-integracyjnych i wspierających integrację rodzin w okresie od 01.03.2017 do 31.10.2017.

W projekcie zaplanowano realizację zadań:

w ramach USEŁUG AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNYCH:

- 1- indywidualne poradnictwo specjalistyczne (psychologiczne i prawne),
- 2- zajęcia w ramach Akademii Rodziny (4 dniowy wyjazd wzmocniający więzi rodzinne, trening psychologiczny grupowy, trening komunikacji interpersonalnej, trening relacji rodzinnych, trening terapii uzależnień, trening umiejętności wychowawczych, trening psychologiczny - drama, trening prawidłowego funkcjonowania rodziny w tym żywienie i higieniczny tryb życia, gospodarowanie budżetem domowym itp.),
- 3- wsparcie Asystenta Rodziny (praca zatrudnionych w ramach projektu na okres 7 miesięcy dwóch asystentów rodziny wspierających pracę z rodzinami)
- 4- warsztaty integracji społecznej (samopomocowe grupy wsparcia, edukacja w grupie samokształceniowej, w tym zajęcia z prawa, integracji europejskiej i samorządności, zajęcia z etyki i kultury, kreowania własnego wizerunku).

w ramach USEŁUG WSPIERAJĄCYCH INTEGRACJE RODZIN

- 1- kształtowanie postawy proaktywnej (promujące aktywność zawodową, uwzględniające udział kobiet w życiu zawodowym)
- 2- aktywność na rzecz społeczności lokalnej, której efektem zajęć ma być zrealizowanie inicjatyw społecznych:
 - a) Zagospodarowanie miejsca w gminie, np. położenie polbruku, pomalowanie świetlicy wiejskiej, itp. w ramach zajęć budowlanych
 - b) Organizacja wystawy rękodzieła artystycznego w ramach zajęć z rękodzieła
 - c) Przygotowanie koszy na śmieci, półek w np. świetlicy wiejskiej, tablic sołeckich – w ramach zajęć z majsterkowania
 - d) Organizacja podsumowania projektu z udziałem zaproszonych gości (władze gminy, województwa) prezentacje, występy, poczęstunek- zajęcia twórcze i kulinarne.



Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu ***Nam nie jest wszystko jedno – warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne***

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu **Nam nie jest wszystko jedno – warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) zawarta w dniu 19.04.2014 między:

Fundacją „Jak nie my to kto”

reprezentowaną przez Izabelę Smolińską – Letza - Prezesa i Wiesława Gosk – Członka Zarządu zwaną dalej **Partnerem wiodącym**

a

Gminą Morąg/Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

z siedzibą ul. Dworcowa 9, 14-300 Morąg
reprezentowanym przez Jadwigę Kosieradzką - Dyrektora
Zwanym dalej Partnerem nr 1-MOPS

CSK ANIMATOR Katarzyna Królak

z siedzibą ul. Plac Kombatantów 8/1, 14-300 Morąg
reprezentowanym przez Katarzynę Królak-Właściciela
zwanym dalej Partnerem nr 2-CSK

Fundacją ADSUM

z siedzibą Żabi Róg 129, 14-300 Morąg
reprezentowaną przez Grzegorza Kowalek - Prezesa
zwanym dalej Partnerem nr 3-ADSUM

Morąskim Stowarzyszeniem Wspierania Rodzin

z siedzibą Żeromskiego 9, 14-300 Morąg
reprezentowanym Krystynę Prajwocką – Prezesa, Ewę Wiśniewską- Skarbnika
zwanym dalej Partnerem nr 4-MSWR

łącznie zwanymi dalej „stronami”.

§1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu ***Nam nie jest wszystko jedno – warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne*** realizowanego w ramach Osi Priorytetowej RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne Działania RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości

usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym” Poddziałania RPWM.11.02.03 Ułatwienie dostępu w tym integracja ze środowiskiem lokalnym – projekty konkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.

2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze RPWM.11.02.03-28-0066/16
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

§ 2.

Odpowiedzialności Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu, która zostanie zawarta przez Partnera wiodącego z Instytucją Pośredniczącą, w zakresie przypisanych zadań. Niemniej jednak to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Fundacja Na Rzecz Rozwoju Społeczno-Gospodarczego *Jak nie my to kto* pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą;
 - 2) koordynowania, w tym monitorowania i nadzorowania prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
 - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku;
 - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
 - 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 11) zapewnienie zachowania zasady równości szans i płci w ramach partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
 - 12) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Partner nr 1-MOPS, 2-CSK, 3-ADSUM, 4-MSWR upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody wszystkich Partnerów akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.

4. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów (o ile utwory o których mowa powyżej zostaną w trakcie projektu wytworzone). Umowa ta sporządzona zostanie z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).
5. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej lub poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 4.

Zakres i forma udziału Partnerów

1. Wskazane poniżej strony umowy pełnią funkcję Partnerów projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami:
 - 1) **Fundacja „Jak nie my to kto”** jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a) **REKRUTACJA:** działania rekrutacyjne, wybór grupy docelowej – uczestników projektu
 - b) **USŁUGI-AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE: Indywidualne poradnictwo specjalistyczne:** zatrudnienie psychologa i prawnika, nadzór nad sprawna realizacją zadania – opracowaniem diagnozy osobowościowej (psycholog) oraz kart poradnictwa prawnego (prawnik). Ponadto Partner wiodący zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom projektu dojazdów na konsultacje indywidualne oraz ubezpieczenia NW
 - c) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE- Akademia Rodziny:** zatrudnienie i nadzór nad pracą trenerów warsztatów: *wzmocnienie więzi rodzinnych wraz z organizacją wyjazdu rodzinnego, treningu psychologicznego grupowego, treningu komunikacji interpersonalnej, treningu relacji rodzinnych, treningu terapii uzależnień, treningu umiejętności wychowawczych, treningu psychologicznego - drama, treningu prawidłowego funkcjonowania rodziny.* Ponadto w ramach zadania Partner wiodący zobowiązany jest zapewnić uczestnikom projektu: dojazdy na zajęcia, serwis kawowy, materiały szkoleniowe do zajęć
 - d) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Asystent Rodziny:** zatrudnienie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych (w tym opracowaniem porozumień pomiędzy asystentem a uczestnikiem projektu) dwóch asystentów rodziny
 - e) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Integracja społeczna:** zatrudnienie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych trenerów na zajęciach: *samopomocowe grupy wsparcia, edukacja w grupie samokształceniowej (w tym organizacja wizyty studyjnej), zajęcia psycho-edukacyjne, zajęcia w świetlicy środowiskowej.* Ponadto zapewnienie: dojazdów na zajęcia, serwisu kawowego, materiałów szkoleniowych
 - f) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Aktywność społeczna:** zapewnienie uczestnikom projektu dojazdów na zajęcia, serwisu kawowego
 - g) **Zarządzanie projektem** zgodnie z zapisami paragrafu 6 niniejszej umowy
 - 2) **Partner nr 1-MOPS** jest odpowiedzialny za realizację następujących działań:
 - a) **Rekrutacja:** wsparcie procesu rekrutacyjnego, wykorzystanie sieci kontaktów i doświadczenia w wyborze grupy docelowej
 - b) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Asystent Rodziny:** wsparcie doradcze i merytoryczne w realizacji zadań asystenta rodziny, nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków asystenta, nadzór nad rekrutacją asystenta.

- c) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Aktywność społeczna:** wsparcie przy organizacji inicjatyw lokalnych- wybór miejsca użyteczności publicznej (ulożenie polbruku, aranżacja zieleni itp.), wsparcie przy organizacji wystawy prac (rękodzieło artystyczne).
 - d) **Zarządzanie projektem:** udział kierownika jednostki, lub osoby przez kierownika wskazanej w posiedzeniach Grupy Sterującej, promocja projektu na stronie internetowej Partnera
- 3) **Partner nr 2-CSK** odpowiedzialny w projekcie za:
- a) **REKRUTACJA:** wsparcie w procesie rekrutacji, wykorzystanie sieci kontaktów
 - b) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Aktywność społeczna:** zatrudnienie i nadzór nad prawidłową realizacją zajęć: *kształtowanie postawy proaktywnej, animacja lokalna (w tym zatrudnienie psychologa, który podzieli uczestników na grupy wg predyspozycji i zainteresowań)*, zapewnienie obiadów na zajęcia, oraz materiałów szkoleniowych
 - c) **Zarządzanie projektem:** udział kierownika jednostki lub osoby przez kierownika wskazanej w posiedzeniach Grupy Sterującej, promocja projektu na stronie internetowej Partnera
- 4) **Partnerem nr 3-ADSUM** odpowiedzialny w projekcie za
- a) **REKRUTACJA:** wsparcie w procesie rekrutacji, wykorzystanie sieci kontaktów, wiedzy i doświadczenia wolontariuszy
 - b) **USŁUGI-AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE: Indywidualne poradnictwo specjalistyczne:** wolontariat przy organizacji spotkań
 - c) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE- Akademia Rodziny:** wolontariat przy organizacji spotkań (obserwacja uczestnicząca, przygotowanie serwisu kawowego, list obecności itp.)
 - d) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Integracja społeczna:** : wolontariat przy organizacji spotkań (obserwacja uczestnicząca, przygotowanie serwisu kawowego, list obecności itp.)
 - e) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Aktywność społeczna:** : wolontariat przy organizacji spotkań (obserwacja uczestnicząca, przygotowanie serwisu kawowego, list obecności itp.)
 - d) **Zarządzanie projektem:** udział kierownika jednostki lub osoby przez kierownika wskazanej w posiedzeniach Grupy Sterującej, promocja projektu na stronie internetowej Partnera
- 5) **Partner nr 4 -MSWR** jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
- h) **REKRUTACJA:** wsparcie w procesie rekrutacji, wykorzystanie sieci kontaktów
 - i) **USŁUGI-AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE: Indywidualne poradnictwo specjalistyczne:** wykorzystanie potencjału technicznego Partnera – pomieszczeń do realizacji warsztatów.
 - j) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE- Akademia Rodziny:** wykorzystanie potencjału technicznego Partnera – pomieszczeń do realizacji warsztatów
 - k) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Integracja społeczna:** wykorzystanie potencjału technicznego Partnera – pomieszczeń do realizacji warsztatów
 - l) **USŁUGI AKTYWIZACYJNO-INTEGRACYJNE – Aktywność społeczna:** wykorzystanie potencjału technicznego Partnera – pomieszczeń do realizacji warsztatów
 - e) **Zarządzanie projektem** udział kierownika jednostki lub osoby przez kierownika wskazanej w posiedzeniach Grupy Sterującej, promocja projektu na stronie internetowej Partnera
3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
- 1) nie jest dopuszczalne zlecenie zadań lub istotnych ich części pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera wiodącego lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa;
 - 2) zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej „wykonawcami”, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie projektu.

4. Wykonanie części zadań przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zmiany w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zmianie jego składu, zakresu zadań partnerów, zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

§ 5.

Obowiązki Partnerów

1. Strony umowy zobowiązane są do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) informowania Partnera wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu celem uzyskania jego akceptacji;
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami;
 - 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązanie się z jego obowiązków względem Instytucji Pośredniczącej;
 - 5) niezwłocznego informowania Partnera wiodącego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 6) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie prowadzonej przez Partnera wiodącego, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe¹, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, w tym dokumenty elektroniczne;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę;
 - 7) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 8) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy, zgodnie z § 4 ust. 2;
 - 9) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
 - 10) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego oraz oznaczania materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
 - 11) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem²;
 - 12) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności³ zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Partnera wiodącego;

¹ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

² Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

- 13) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁴ w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach numeru rachunku w trakcie realizacji zadań;
- 14) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie;
- 15) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 16) zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów;

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

1. **POZIOM STRATEGICZNY** zarządzany zgodnie z umową partnerską przez Grupę Sterującą GS: kierownicy Lidera i Partnerów, spotkania 1 raz w miesiącu przy udziale koordynatora. Zadania Grupy Sterującej: podejmowanie strategicznych decyzji, przyjmowanie wyników, przydzielanie zasobów i inicjowanie kolejne zadań.
2. **POZIOM ADMINISTRACYJNY:** Zespół Projektowy ZP (koordynator, asystent, specjalista ds. rozlicz, wolontariusze), spotkania minimum 2 razy w miesiącu z udziałem kadry merytorycznej. Zadania Zespołu Projektowego: analiza postępu realizacji, by reagować na problemy i doskonalić pracę. Umożliwi to weryfikację wsparcia, by dostosować je do potrzeb i oczekiwań UP, pozwoli wyprzedzać niekorzystne zjawiska. Na spotkaniach monitorowane będą wskaźniki produktu oraz realizacji celu.
3. Członkowie Grupy Sterującej i Zespołu Projektowego są przeszkoleni z zasady równości płci, przestrzegają jej na poziomie decyzyjnym, organizacji i relacji międzyludzkich. Organizacja pracy uwzględnia elastyczną formę pracy i wspiera godzenie życia zawodowego i prywatnego. Wybór kadry uzależniony jest od kwalifikacji i kompetencji, nie płci, wieku, niepełnosprawności.
4. **Zarządzanie zamówieniami** W ramach Projektu planowane są przepływy finansowe pomiędzy Liderem a Partnerem 3-CSK, pomiędzy pozostałymi Partnerami nie planuje się przepływów finansowych. Każdy z podmiotów będzie działał w ramach obowiązujących u siebie regulaminów zasad konkurencyjności i efektywnego zarządzania finansami.
5. **Zarządzanie czasem – harmonogram.** Za sprawną realizację harmonogramu P odpowiadał będzie Zespół Projektowy na poziomie administracyjnym oraz na poziomie strategicznym Grupa Sterująca. trakcie spotkań Zespołu Projektowego omawiany będzie poziom realizacji projektu, monitorowane będą wskaźniki produktu oraz realizacji celu przedstawiane przez koordynatora Grupy Sterującej.
6. **Zarządzanie informacją – promocja** zgodna z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. Logo oraz informacja o projekcie umieszczona będzie na materiałach szkoleniowych, umowach z trenerami/zleceniobiorcami, ogłoszeniach prasowych, stronie www Lidera oraz stronach www Partnerów, na plakatach i ulotkach. Sale do zajęć i biuro projektu: plakaty oraz roll-up-zawierać będą logo oraz informacje o źródłach dofinansowania projektu. W trakcie zajęć UP będą informowani o źródłach finansowania projektu.
7. **Zarządzanie ryzykiem**
 - a) Etap planowania: dokładna analiza problemów potrzeb i oczekiwań potencjalnych UP
 - b) Etap przygotowania: opracowanie kryteriów rekrutacyjnych. utworzenie listy rezerw. działania rekrutacyjne, opracowanie celu, zadań, wskaźników
 - c) Etap realizacji: realizacja zadań, monitoring i ewaluacja, praca GS, ZP oraz trenerów

³ Nie dotyczy w zakresie wskazanym w podrozdziale 6.5.3 pkt. 1 lit b Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

⁴ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

8. Wnioskodawca i Partnerzy są przygotowani do reagowania na sytuacje nieprzewidziane (np. choroba trenera) i zastrzeżenia UP.
9. Dokumentacja projektu znajdować się będzie w biurze projektu, ze spotkań Zespołu Projektowego i Grupy Sterującej sporządzane będą protokoły.
10. **Sposoby komunikacji w partnerstwie:** spotkania Grupy Sterującej, konsultacje telefoniczne i mailowe oraz przy wykorzystaniu komunikatorów (skype, Viber itp.).
11. W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregokolwiek z partnerów z realizacji umowy przewiduje się: wezwanie do naprawienia uchybień oraz w przypadku nie podjęcia działań przez partnera naruszającego lub niewywiązującego się z umowy - jednostronne wypowiedzenie umowy stronie naruszającej lub niewywiązującej się z umowy.
12. Monitoring wydatkowania środków w projekcie prowadzony będzie na bieżąco zarówno przez Lidera jak i Partnerów projektu. W okresach miesięcznych w formie desk research (na bieżąco na podstawie dokumentacji finansowej: wyciągi bankowe, faktury, listy płac, deklaracje ZUS oraz do US), ponadto w okresach kwartalnych sporządzane będą wnioski o płatność.

§ 7.

Zagadnienia finansowe⁵

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż 567.938,50 PLN i stanowiącej nie więcej niż 95 % wydatków kwalifikowanych projektu:
 - 1) na realizację *zadania/zadań* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż 476.138,50 PLN;
 - 2) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż 0 PLN;
 - 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż 0 PLN;
 - 4) na realizację *zadania* 5 Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż 91 800 PLN;
 - 5) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 4 w łącznej kwocie nie większej niż 0 PLN.
3. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona⁶.
5. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. W przypadku, gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy⁷
Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. 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.*

⁵ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

⁶ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

⁷ Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

9. Pierwsza transza zaliczki wypłaca jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15⁸.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
- 1) złożenie przez Partnerów do Partnera wiodącego częściowego wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1 przez Partnera wiodącego;
 - 4) złożenie zbiorczego wniosku o płatność do Instytucji Pośredniczącej celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu; w przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnerów, udzielają oni - za pośrednictwem Partnera wiodącego - odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność lub zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków;
 - 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą;
 - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
11. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia częściowego wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 niezwłocznie po ustaniu ww. przeszkód.
12. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4⁹.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych¹⁰.
14. Partner wiodący 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, odmowy lub niedotrzymania terminu przekazania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków lub na wniosek instytucji kontrolnych.
15. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnera wiodącego oraz Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu¹¹.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

⁸ Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

⁹ W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

¹⁰ Nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Pośredniczącą.

¹¹ Nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy również wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jakie zabezpieczenie jest ustanawiane.

18. Kwota dotacji celowej przekazana Partnerom, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie do dnia 25 listopada tego roku.¹²
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem 15 dni roboczych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 UFP podlega zwrotowi na rachunek Partnera wiodącego.¹³
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 19 podlega zwrotowi w terminie do dnia 24 grudnia danego roku budżetowego na rachunek Partnera wiodącego. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 UFP.¹⁴
21. Kwota dofinansowania przekazana Partnerom w formie płatności ze środków europejskich niewydatkowana z końcem danego roku, pozostaje na rachunku bankowym Partnera do dyspozycji w następnym roku.
22. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie 3 dni od dnia zakończenia projektu.
23. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia projektu nie zostaną osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje: Partner ponosi konsekwencje wynikające z postanowień umowy nałożone przez Instytucję Pośredniczącą – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Olsztynie.
- ~~24. Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.~~
25. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
- ~~26. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwale nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.~~

§ 8.

Ochrona danych osobowych

Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

§ 9.

Wykorzystywanie systemu teleinformatycznego SL2014 przez Partnerów

1. Partner wiodący oraz Partner nr 3-CSK zobowiązują się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014 w ramach realizowanych zadań określonych w projekcie. W tym celu Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłaszają je Instytucji Pośredniczącej do pracy w systemie teleinformatycznym SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na

¹² Należy wykreślić jeśli nie dotyczy przekazania środków z dotacji celowej

¹³ J.w.

¹⁴ J.w.

podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi systemu SL2014 stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie systemu SL2014 przez Partnerów realizowane będzie w zakresie określonym w formularzu, na podstawie którego następuje zgłoszenie do Instytucji Pośredniczącej ww. osób.

2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia ich z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Kartą wizualizacji RPO WM na lata 2014-2020*. W trakcie realizacji projektu Partnerzy powinni przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnerów oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;
 - 2) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
4. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Partnera wiodącego zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach, o których mowa w ust. 2.
5. Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia Mazury 2014-2020 i udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez nich częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, ~~z zastrzeżeniem ust. 3~~, oraz do informowania Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania ww. dokumentacji z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem wskazanym w ww. rozporządzeniu, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
3. ~~Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.~~

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.

§ 13.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 6.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Pośredniczącą.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron;
 - 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 3) w przypadku nieuzyskania dofinansowania projektu;
 - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą;
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Partner wiodący informuje Instytucję Pośredniczącą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa¹⁵.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu¹⁶.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie Sadu właściwego miejscowo w siedzibie Partnera wiodącego.

§ 17.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

¹⁵ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

¹⁶ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów;
 - 2) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów;
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego

W imieniu Partnera nr 1-MOPS

W imieniu Partnera nr 2-CSK

W imieniu Partnera nr 3-Adsum

W imieniu Partnera nr 4-MSWR

(Załącznik nr1 do Umowy Partnerskiej na rzecz realizacji Projektu)

Morąg, dnia

Gmina Morąg/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Dworcowa 9, 14-300 Morąg

PEŁNOMOCNICTWO

Udzielam Fundacji Na Rzecz Rozwoju Społeczno-gospodarczego „Jak Nie My To Kto” pełnomocnictwa do dokonania wszelkich czynności związanych z realizacją projektu pod tytułem **Nam Nie jest wszystko jedno-warsztaty i szkolenia wspierające rodziny dysfunkcyjne kształtujące odpowiedzialne rodzicielstwo i postawy prospołeczne** nr projektu RPWM.11.02.03-28-0066/16, realizowanego w ramach Działania RPWM.11.02.00 *Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym*, numer i nazwa Poddziałania: RPWM.11.02.03 *Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym*, a w szczególności do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, rozliczania projektu oraz wszelkich zobowiązań z tym związanych.

.....

Podpis osób upoważnionych do podejmowania
decyzji w imieniu Partnera

Załącznik nr 2: Budżet Projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów

<i>Podmiot</i>	<i>Kwota dofinansowania</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>łącznie środki podmiotu</i>
Partner wiodący	476.138,50	0	476.138,50
Partner 1-MOPS	0	0	0,00
Partner 2-CSK	91.800,00	0	91.800,00
Partner 3-Adsum	0	17.417,50	17.417,50
Partner 4-MSWR	0	12.474,00	12.474,00
łącznie:	567.938,50	29.981,50	597.830,00