

Uchwała Nr XXXIX/583/18

Rady Miejskiej Morągu

z dnia 22 lutego 2018 r.

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. **„Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim”**.

§ 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.11.01.00 "Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie" numer i nazwa poddziałania: RPWM.11.01.01 Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty konkursowe.

§ 3

1. Całkowita wartość Projektu wynosi: 999 987,50 zł dofinansowanie Projektu wynosi: 949 987,50 zł. wkład własny do Projektu wynosi: 50 000,00 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. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu na realizację zadań w projekcie (opracowanie i prowadzenie kontraktów socjalnych- koszty osobowe realizacji zadania) otrzyma w roku 2018: 22.000,00zł oraz w roku 2019: 2.000 zł, łącznie 24 000,00 zł na dodatki do wynagrodzeń pracowników socjalnych odpowiedzialnych za opracowanie i realizację kontraktów socjalnych.
3. Szczegółowe warunki współpracy Partnerów Projektu w jego realizacji określa umowa partnerska, której wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

4. 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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Raćkowski

Załącznik do Uchwały Nr XXXIX/583/18
Rady Miejskiej w Morągu z dn. 22.02.2018r.

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu *Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim*

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu **Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim** 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:

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

Morąskim Stowarzyszeniem Wspierania Rodzin
z siedzibą Żeromskiego 9, 14-300 Morąg
reprezentowanym Krystynę Prajwocką – Prezesa, Ewę Wiśniewską- Skarbnika
zwanym dalej Partnerem nr 2-MSWR

łącznie zwanymi dalej „stronami”.

§1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu *Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na realizację projektu : „Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim”, który uzyskał dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowej RPWM.11.00.00 - Włączenie społeczne Działania RPWM.11.01.00 „Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększenia szans na zatrudnienie” Poddziałania RPWM.11.01.01 Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym- projekty konkursowe numer projektu: RPWM.11.01.01-28-0111/17, 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.11.01.01-28-0111/17
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 CSK ANIMATOR Katarzyna Królak 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-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 wnioski 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) **CSK ANIMATOR Katarzyna Królak** jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a) **REKRUTACJA:** działania rekrutacyjne, wybór grupy docelowej – uczestników projektu
 - b) **Ścieżka reintegracji:** zatrudnienie psychologa i mentora nadzór nad sprawna realizacją zadania – opracowaniem diagnozy osobowościowej (psycholog) oraz raportów monitorujących poziom osiągania ścieżki reintegracji (mentor). Ponadto Partner wiodący zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom projektu dojazdów na konsultacje indywidualne oraz ubezpieczenia NW
 - c) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze społecznym:** zatrudnienie i nadzór nad pracą prawnika (indywidualne poradnictwo prawne), trenerów warsztatów: *grupy wsparcia, zajęcia psychoedukacyjne, edukacja w grupie samokształceniowej-prawo, etyka, kultura, kształtowanie własnego wizerunku, integracja europejska, warsztatów propagowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu-zajęcia aranżacja zieleni, majsterkowanie, kulinarne, robótki ręczne.* Ponadto w ramach zadania Partner wiodący zobowiązany jest zapewnić uczestnikom projektu: dojazdy na zajęcia, serwis kawowy, materiały szkoleniowe do zajęć
 - d) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym:** zatrudnienie trenerów zajęć ABC Przedsiębiorczości, zlecenie i nadzór nad prawidłową realizacją zajęć: oraz kursów i szkoleń zawodowych
 - e) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze zawodowym:** zatrudnienie doradcy zawodowego i nadzór nad realizacją warsztatów IPD (indywidualne plany działań) i rynek pracy. Ponadto organizacja staży zawodowych dla 21% uczestników projektu.
 - f) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym:** organizacja uczestnikom projektu badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu, który będzie przedmiotem kursu/szkolenia zawodowego.
 - g) **Zarządzanie projektem** zgodnie z zapisami paragrafu 6 niniejszej umowy
 - 2) **Partner nr 1-MOPS** jest odpowiedzialna za realizację następujących działań:
 - a) **Rekrutacja:** wsparcie procesu rekrutacyjnego, wykorzystanie sieci kontaktów i doświadczenia w wyborze grupy docelowej
 - b) **Ścieżka reintegracji:** opracowanie przez pracowników MOPS w Morągu kontraktów socjalnych w ramach dodatku do wynagrodzeń dla uczestników projektu z gminy Morąg
 - c) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze zawodowym:** wsparcie przy organizacji staży zawodowych (wykorzystanie sieci kontaktów MOPS)
 - 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 -MSWR** jest odpowiedzialna za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a) **REKRUTACJA:** wsparcie w procesie rekrutacji, wykorzystanie sieci kontaktów
 - b) **Ścieżka reintegracji:** wykorzystanie potencjału technicznego do realizacji zajęć
 - c) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze społecznym:** wykorzystanie potencjału technicznego do realizacji zajęć
 - d) **Integracji o charakterze edukacyjnym:** wykorzystanie potencjału technicznego do realizacji zajęć
 - e) **Instrumenty aktywnej integracji o charakterze zawodowym:** wykorzystanie potencjału technicznego do realizacji zajęć

- f) **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 księgowo¹, 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

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

- 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;
 - 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 wyprzedzić 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 1-MOPS, 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.

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

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.

5. **Zarządzanie czasem – harmonogram.** Za sprawną realizację harmonogramu P odpowiadać 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
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 949 211,25 PLN i stanowiącej nie więcej niż 95 % wydatków kwalifikowanych projektu:
 - 1) na realizację *zadań 1-5* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż 925 261,25 PLN;
 - 2) na realizację *zadania 1/ kontrakt socjalny/* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż 24 000 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 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.

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*.
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 wnioski 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

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

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.

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.
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 Instytucje 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

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.

¹² Należy wykreślić jeśli nie dotyczy przekazania środków z dotacji celowej

¹³ J.w.

¹⁴ J.w.

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 zobowiązuje 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 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 niezyskania 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.

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

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

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.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Raćkowski

W imieniu Partnera nr 1-MOPS

W imieniu Partnera nr 2-MSWR

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

(Załącznik nr1 do Umowy Partnerskiej na rzecz realizacji Projektu)

Morąg, dnia 18.01.2018

Gmina Morąg/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul.Dworcowa9 14-300 Morąg

PEŁNOMOCNICTWO

Udzielam CSK ANIMATOR Katarzyna Królak pełnomocnictwa do dokonania wszelkich czynności związanych z realizacją projektu pod tytułem **Akademia Aktywności Społeczno-Zawodowej w powiecie ostródzkim** nr projektu RPWM.11.01.01-28-0111/17, realizowanego w ramach w ramach Osi Priorytetowej RPWM.11.00.00 - *Włączenie społeczne* Działania RPWM.11.01.00 „*Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększenia szans na zatrudnienie*” Poddziałania RPWM.11.01.01 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym-* projekty konkursowe, a w szczególności do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, rozliczania projektu oraz wszelkich zobowiązań z tym związanych.

.....

Podpis osób upoważnionych do podejmowaniu
decyzji w imieniu Partnera

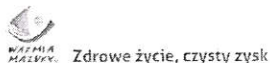
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Marek Raćkowski

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	925 211,25	50 000	925 261,25
Partner 1-CSK	24 000	0,00	24 000
Partner 2-Interakcje	0,00	0,00	0,000
Łącznie:	949 211,25	50 000	949 261,25

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIĘDZYGOSPODARSTWA
Marek Raćkowski

Załącznik nr 3 do umowy: Harmonogram płatności¹



Morąg, 28.01.2018

CSK ANIMATOR Katarzyna Królak

Nazwa projektu: „Akademia Aktywności Społeczno – Zawodowej w powiecie ostródzkim”

Numer wniosku; RPWM.11.01.01-28-0111/17

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne ²	Dofinansowanie ³		
				Z ⁴	R ⁵	O ⁶
2018	I	styczeń	0,00	250.000,00	0,00	200.000,00
		luty	0,00	0,00	0,00	0,00
		marzec	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		0,00	250.000,00	0,00	200.000,00
	II	kwiecień	120.000,00	0,00	0,00	0,00
		maj	0,00	0,00	0,00	0,00
		czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał II		120.000,00	0,00	0,00	0,00
	III	Lipiec	210.000,00	350.000,00	0,00	320.000,00
		sierpień	0,00	0,0	0,00	0,00
		wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał III		210.000,00	320.000,00	0,00	320.000,00
	IV	październik	300.000,00	349.211,25	0,00	349.211,25
		listopad	0,00	0,00	0,00	0,00
		grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV		300.000,00	349.211,25	0,00	349.211,25
Razem dla 2018			630.000,00	949.211,25	0,00	949.211,25
2019	I	styczeń	269.211,25	0,00	0,00	0,00
		luty	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla rok 2019			369.211,25		0,00	0,00
Ogółem			999.211,25	949.211,25	0,00	949.211,25

¹ Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym (kwartał kalendarzowy). Istnieje możliwość rozbięcia harmonogramu na miesiące kalendarzowe. Okres rozliczeniowy musi być zgodny z miesiącem lub kwartałem kalendarzowym.

² Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów.

³ Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. W przypadku pierwszej transzy należy podać pierwszy miesiąc kalendarzowy realizacji Projektu.

⁴ Kwota zaliczki.

⁵ Kwota refundacji.

⁶ Kwota ogółem.

PRZEWODNICZĄCY
RAJYŃSKIEJ
Marek Raćkowski