

UCHWAŁA NR XIV/180/2011  
RADY MIASTA TARNOBRZEG  
z dnia 28 lipca 2011r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy partnerstwa pomiędzy Gminą Tarnobrzeg a Stowarzyszeniem Przyjaciół Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu w sprawie realizacji projektu pt: „Szansa na lepsze jutro” w ramach PO Kapitał Ludzki, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Priorytetu IX, Działania 9.2

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8 i 19 oraz art.18 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.) **Rada Miasta Tarnobrzeg uchwala, co następuje:**

§ 1

Wyraża zgodę na zawarcie przez Gminę Tarnobrzeg umowy o partnerstwie ze Stowarzyszeniem Przyjaciół Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu dotyczącej realizacji projektu pt: „Szansa na lepsze jutro” w ramach PO Kapitał Ludzki, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Priorytetu IX, Działania 9.2 o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały. Jednocześnie Gmina Tarnobrzeg wnosi wkład własny rzeczowy w postaci udostępnienia pomieszczeń na potrzeby realizacji projektu oraz prowadzenia biura, który oszacowano na łączną kwotę 50 235,13 zł ( słownie : pięćdziesiąt tysięcy dwieście trzydzieści pięć złotych 13\100) w roku 2011 - 9 699,54 zł ( słownie: dziewięć tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 54/100), w roku 2012- 25039,32 zł ( słownie: dwadzieścia pięć tysięcy trzydzieści dziewięć złotych 32\100), w roku 2013- 15 496,27 zł ( słownie : piętnaście tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt sześć złotych 27\100).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

  
Dariusz Kołek

## **UMOWA PARTNERSKA**

Umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „*Szansa na lepsze jutro*” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 28 a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm) w dniu ..... między:

**Stowarzyszeniem Przyjaciół Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu** reprezentowanym przez Panią Iwonę Szymczak – Prezesa Stowarzyszenia i Panią Mirosławę Grykę – Skarbnika, zwanym dalej Liderem Partnerstwa a Gminą Miejską Tarnobrzeg reprezentowaną przez **Pana Norberta Mastalerza – Prezydenta Miasta** zwaną dalej Partnerem.

### § 1.

#### **Zakres umowy**

1. Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „*Szansa na lepsze jutro*” realizowanego w ramach Priorytetu IX, Działanie 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, 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 sumie kontrolnej: FF45-56FF-32C4-9E87.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania Partnerstwa, zasady współpracy Lidera Partnerstwa i Partnera oraz współpracy między Partnerami przy realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku i dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.

1

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## § 2.

### **Odpowiedzialność Partnerów**

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie Projektu, która zostanie zawarta przez Lidera Partnerstwa z Instytucją Pośredniczącą.

## § 3.

### **Zakres odpowiedzialności Lidera**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że **Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Szkół Specjalnych w Tarnobrzegu** pełni funkcję Lidera Partnerstwa odpowiedzialnego za całość realizacji projektu, w tym w szczególności:

- 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą;
- 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) 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 Lidera Partnerstwa i Partnerów;
- 9) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej;
- 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu;
- 11) prowadzenie rejestru udzielanej w ramach Partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej.
- 12) Koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów.

2. Partnerzy upoważniają Lidera Partnerstwa 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.

#### § 4.

#### **Zakres zadań Partnera**

1. Partner odpowiedzialny jest za udostępnienie pomieszczeń w których realizowane będą zajęcia zaplanowane w ramach projektu oraz biura projektu.

#### § 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 celem uzyskania akceptacji Lidera Partnerstwa o planowanych zmianach w zadaniach partnera realizowanych w ramach Projektu;
- 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami;
- 4) udzielania na wniosek Zespołu Projektowego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Partnerstwa wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
- 5) niezwłocznego informowania Zespołu Projektowego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 6) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Lidera Partnerstwa, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
  - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - c) informowania uczestników Projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym.
- 7) udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Partnerstwa lub uprawnionych podmiotów dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny

3

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu;

8) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;

9) umieszczania logo EFS, PO KL i symbolu UE na materiałach promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;

9) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Partnerstwa;

10) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;

11) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w umowie o dofinansowanie Projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Lidera Partnerstwa;

12) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie.

## § 6.

### **Personel Partnerstwa**

1. Strony umowy zapewnią w realizacji zadań wynikających z umowy udział personelu o odpowiednich kwalifikacjach. Zmiana składu personelu wymaga udzielonej na piśmie zgody Zespołu Projektowego.

2. Odmowa wyrażenia zgody na zmianę składu personelu Partnerstwa udzielana jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

3. W przypadku konieczności dokonania zmian w składzie personelu Partnerstwa, strony umowy zobowiązują się do zastąpienia członka Personelu przez osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach.

4. Jeżeli wobec członka personelu postawiono zarzuty popełnienia przestępstwa, wszczęto postępowanie dyscyplinarne lub przedsięwzięto inne podobne procedury, Partner, który podjął o tym wiadomość zawiadomi niezwłocznie na piśmie Lidera Partnerstwa. W przypadku powzięcia przez Lidera decyzji/żądania o jego usunięciu, zastąpi członka personelu inną osobą z uwzględnieniem ust. 3.



5. Zwiększone koszty realizacji zadań wynikających z umowy związane z ewentualnymi sporami dotyczącymi bezpośrednio lub pośrednio zmiany personelu Partnerstwa nie stanowią kosztów kwalifikowalnych Projektu.

## § 7.

### **Organizacja wewnętrzna Partnerstwa**

1. W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej Projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

Na potrzeby zarządzania Projektem powołany zostanie Zespół Projektowy na czele, którego będzie stał Kierownik Projektu

a) Skład Zespołu Projektowego:

Kierownik projektu - lider

- komunikacja z Instytucją Pośredniczącą (zmiany, raportowanie o problemach);
- reagowanie na zmiany – monitoring jakościowy projektu;
- monitorowanie postępu finansowo – rzeczowego;
- koordynowanie pracy ZP;
- prowadzenie spraw administracyjnych projektu;
- opracowanie szczegółowych regulacji wew. i procedur w projekcie (planów działań);
- wszelkie działania wynikające z potrzeb związanych z realizacją projektu;
- nadzór nad przebiegiem procesu rekrutacji
- prowadzenie dokumentacji finansowej projektu;
- współpraca przy stosowaniu procedur zamówień publicznych
- sporządzanie wniosku o płatność w części finansowej;
- opracowanie umów oraz dokumentacji związanych z wykonaniem umów przez wykonawców, zleceniobiorców;
- działania związane z ubezpieczeniami uczestników NNW, wszelkimi opłatami (ZUS, US, itp.).

Koordynator ds. merytorycznych - lider

- sporządzanie sprawozdań i raportów z przebiegu realizacji projektu oraz przekładanie dla koordynatora projektu;





- monitorowanie działań w projekcie, monitorowanie rezultatów miękkich i twardych projektu;
- prowadzenie ewaluacji (badanie, opracowanie raportów);
- opracowywanie ankiet, testów (monitoring, rekrutacja, badanie preferencji);
  - prowadzenie działań związanych z procesem rekrutacji (organizacja spotkań, opracowanie i analiza ankiet rekrutacyjnych);
  - opracowanie i wdrożenie programu rekrutacji uczestników.

#### Koordynator ds. administracyjnych - lider

- prowadzenie całości spraw administracyjnych projektu
- kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji
- kontakty z uczestnikami projektu
- opracowanie i wdrożenie planu promocji;
- dystrybucja materiałów promocyjnych;
- organizacja (przygotowanie, wykonanie) spotkań promocyjnych;
- współpraca przy realizacji działań związanych z procesem rekrutacji uczestników;
- opracowanie artykułów i ogłoszeń promocyjnych;
- współpraca przy opracowaniu materiałów promocyjnych, tablic informacyjnych, strony internetowej projektu
- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania zgodnie z procedurami Pzp;
- zbieranie ofert potencjalnych wykonawców usług;
- opracowanie i przygotowanie wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem.

#### Księgowy projektu – lider

- prowadzenie dokumentacji księgowej;
- dokonywanie operacji księgowych;
- współpraca przy sporządzaniu wniosku o płatność (część finansowa);
- archiwizowanie dokumentacji księgowej ;
- nadzór nad realizacją budżetu projektu.

#### Specjalista ds. zamówień publicznych - lider

2. W celu usprawnienia zarządzania Partnerstwem, strony ustalają następujące sposoby odnośnie rozwiązywania kwestii dotyczących podejmowania decyzji:

1) Zespół Projektowy będzie podejmował działania związane z zarządzaniem ryzykiem w Partnerstwie według opracowanych procedur

6

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 2) Zespół Projektowy będzie podejmował działania związane z rozwiązywaniem konfliktów w Partnerstwie według opracowanych procedur
3. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa:
  - 1) kontakt bezpośredni (spotkania, telefony);
  - 2) kontakt pośredni (drogą elektroniczną: e-mail, pisemnie).
4. Strony umowy przyjmują następujący sposób oceny realizacji Projektu:
  - 1) ocena realizacji Projektu - Lider jest odpowiedzialny za ocenę projektu.
  - 2) zadania do realizacji w ramach oceny Projektu obejmują:
    - a) sprawdzenie zgodności realizacji działań z założeniami Projektu;
    - b) zgodność i terminowość wykonywania działań i przygotowywania niezbędnej dokumentacji merytorycznej i finansowej;
5. Strony przyjmują następujący system zapewnienia równości szans, w tym równości płci oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w ramach Partnerstwa
  - 1) wybór osób do zespołu projektowego będzie uwzględniał zasadę równości szans;
  - 2) osoby zaangażowane w realizację projektu będą miały zapewnione możliwości godzenia życia zawodowego oraz rodzinnego, w tym celu będą ustalane dogodne godziny pracy;
  - 3) w celu monitorowania i ewaluacji polityk równych szans będą przeprowadzane badania ankietowe, które zostaną poddane analizie oraz zostaną opracowane wnioski i zalecenia do wdrożenia.
6. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach Partnerstwa w ramach Partnerstwa nie będą występowały przepływy finansowe. Środki finansowe na realizację projektu będą w dyspozycji Lidera.

## § 8.

### **Zagadnienia finansowe**

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera Partnerstwa stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Lidera Partnerstwa.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację Projektu w ramach kwoty dofinansowania Projektu – całość środków finansowych jest w dyspozycji Lidera i będzie wydatkowana tylko przez lidera





3. Szczegółowy budżet Lidera Partnerstwa i Partnerów w ramach Projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację poszczególnych zadań stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu polega na bezkosztowym udziale Partnera Projektu – prawo do korzystania z pomieszczeń dla celów realizacji poszczególnych zadań projektu oraz prowadzenia biura projektu.
5. Lider Partnerstwa nie przekazuje Partnerom środków na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4.
6. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Projektu. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
7. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO Kapitał Ludzki*.
8. Lider Partnerstwa występuje do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie Projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera Partnerstwa – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność.
9. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją Projektu wyłącznie przez Lidera Partnerstwa i są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego, pod rygorem nie uznania wydatków za kwalifikowalne.
10. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Lidera Partnerstwa.
11. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Lidera Projektu w związku z realizacją Projektu, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
13. Aktywa nabyte lub wytworzone w ramach Projektu stanowią majątek Lidera projektu i nie mogą zostać zbyte przez strony umowy za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.



## § 9.

### **Ochrona danych osobowych**

1. Lider Partnerstwa odpowiedzialny jest za przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w umowie o dofinansowanie.

## § 10.

### **Obowiązki informacyjne**

1. Lider Partnerstwa udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy do oznaczania Projektu.

2. Partner zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach Projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach Projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3 (o ile dotyczy).

3. Partner oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: [WWW.pokl.wup-rzeszow.pl](http://WWW.pokl.wup-rzeszow.pl) oraz zobowiązuje się podczas realizacji zadań w ramach Projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, tj.:

a) oznaczenia pomieszczeń, w których prowadzone są zadania w ramach Projektu,

b) informowania uczestników projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

c) informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i osiągniętych rezultatach Projektu.

4. Partner zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Lidera Partnerstwa zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.

5. Partner udostępnia Liderowi Partnerstwa na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu.



## § 11.

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

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2021 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 5, oraz do informowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Wdrażającą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 2, Instytucja Wdrażająca powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 2.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

## § 12.

### **Odpowiedzialność cywilna stron**

1. Strony umowy ustalają zgodnie, że nie będą rościć sobie prawa do odszkodowania za szkody poniesione przez strony lub ich personel powstałe na skutek czynności związanych z realizacją umowy, z wyjątkiem szkód powstałych w wyniku winy umyślnej.
2. 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 - 4.

10

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie po ich uprzednim zaakceptowaniu przez strony umowy.

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 Liderowi Partnerstwa zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie Projektu i wymagają zaakceptowania przez Zespół Projektowy.

4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

#### § 14.

### **Okres obowiązywania umowy**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### § 15.

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:

1) na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;

2) w przypadku nie uzyskania dofinansowania projektu;

3) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu przez Instytucję Pośredniczącą;

2. Partnerzy mogą, na uzasadniony wniosek Grupy Sterującej, wypowiedzieć umowę jednemu lub większej ilości Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków Partnera wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu. Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji Projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego Partnerowi, z którym strony rozwiązały umowę.

3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Liderowi Partnerstwa w przypadku rażącego naruszenia przez Lidera Partnerstwa obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu.

#### § 16.

### **Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie za pośrednictwem Zespołu Projektowego.

11

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny lub sąd polubowny (art. 695-715 kodeksu postępowania cywilnego).

§ 17.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

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

§ 18.

**Postanowienia końcowe**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki :**

1. Budżet wydatków w ramach Projektu

Podpisy:

W imieniu Lidera: .....

W imieniu Partnera:.....

12

Projekt „Szansa na lepsze jutro” w ramach Priorytetu IX,  
Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

