



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Załącznik nr 11**

**Wytyczne IZ RPO WSL dla Beneficjentów,  
których projekty realizowane są przez kilka podmiotów**

**Szczegółowy opis priorytetów  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013**

Katowice, luty 2009 r.

1. W przypadku wielozadaniowych projektów za złożenie dokumentacji odpowiada Lider projektu;
2. Lider powinien być jednostką posiadającą osobowość prawną będącą Beneficjentem w ramach RPO WSL;
3. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim „potencjale” umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia;
4. Lider reprezentuje wszystkich partnerów;
5. W przypadku projektów składanych w ramach RPO WSL 2007-2013, partnerstwo może być zawiązane na podstawie umowy o partnerstwie, co do zasady pomiędzy podmiotami będącymi uprawnionymi Beneficjentami w ramach odpowiednich typów projektów, wymienionymi w RPO WSL 2007-2013 i Uszczegółowieniu RPO WSL przy danym działaniu;
6. Partner projektu musi spełniać wszystkie wymogi formalne jak dla Beneficjenta w ramach danego działania;
7. Umowa o dofinansowanie projektu zostanie podpisana między IZ RPO WSL a Liderem Projektu;
8. Na Liderze ciążyć będzie odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu przez wszystkich Partnerów projektu;
9. Lider zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur sprawozdawczości – monitoringu – opracowywanie i przekazywanie raportów do IZ RPO WSL;
10. Lider odpowiada za rozliczenie kwestii finansowych;
11. Środki dofinansowania będą przekazywane na konto bankowe Lidera. Lider jako instytucja aplikująca o dofinansowanie w ramach RPO WSL, będzie dysponował uzyskanymi środkami pieniężnymi;  
W przypadku, gdy każdy z Partnerów projektu będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu, środki dofinansowania mogą być przekazywane na konta poszczególnych Partnerów projektu. W takiej sytuacji numery rachunków bankowych wszystkich Partnerów zostaną wpisane do umowy o dofinansowanie projektu;
12. Lider będzie rozdzielał środki finansowe pomiędzy Partnerów, zgodnie z zawartą umową partnerską (w przypadku, gdy Lider ponosi wszystkie wydatki związane z realizacją projektu).  
W przypadku, gdy każdy z Partnerów będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu, środki mogą być przekazywane bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą na rachunki bankowe poszczególnych Partnerów projektu;
13. W przypadku, gdy każdy z Partnerów projektu będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu, w umowie partnerskiej należy szczegółowo opisać jakie wydatki będą ponosili poszczególni Partnerzy projektu. Dodatkowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, należy przedstawić szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy w którym zawarte będą planowane wydatki każdego z partnerów;  
Wszystkie wydatki poniesione przez Partnera powinny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej

wystawionymi na Partnera, który poniósł dany wydatek w ramach projektu wraz z dowodami ich zapłaty. Kopie przedmiotowych dokumentów, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Partnera lub osobę reprezentującą Partnera, powinny być przekazane Liderowi, który załącza je do wniosku o płatność przedkładanego do IZ RPO WSL celem rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu.

14. Wnioski o płatność będzie przedstawiał tylko i wyłącznie Lider, ponieważ Lider jest odpowiedzialny za rozliczenie projektu.

W przypadku, gdy każdy z Partnerów projektu będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu, we wniosku o płatność koszty przedstawione do refundacji ujęte w Tabeli C.1 należy pogrupować według:

- poszczególnych Partnerów, którzy ponosili koszty ujęte w danym wniosku o płatność,
- poszczególnych kategorii wydatków z harmonogramu rzeczowo-finansowego;

15. Odpowiedzialny wobec dysponenta środków unijnych (Zarządu Województwa Śląskiego) będzie tylko i wyłącznie Lider;

16. Własność infrastruktury, która powstanie po realizacji projektu musi być zapisana w umowie partnerskiej (kto będzie właścicielem, kto zagwarantuje ciągłość projektu);

17. Partnerzy są zobowiązani do przestrzegania obowiązków dotyczących informacji i promocji jednak odpowiedzialność za działania związane z promocją i informacją oraz kontrolą projektu ponosić będzie Lider;

18. Zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu wnosić będzie Lider;

19. Przeprowadzenie postępowania przetargowego musi być zgodne z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych a organizacja jego przeprowadzenia i role poszczególnych Partnerów, powinny być doprecyzowane w umowie partnerskiej. Partnerzy zobowiązani są do zabezpieczenia środków na pokrycie wkładu własnego niezbędnego do realizacji tej części zadania którą realizują (zgodnie z zawartym porozumieniem) w ramach własnych budżetów;

20. Partnerzy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o możliwości zwrotu podatku VAT;

21. Partnerzy odpowiadają za rzetelne i terminowe przekazywanie Liderowi informacji oraz dokumentacji potrzebnej do rozliczania i raportowania projektu;

22. Odpowiedzialność Lidera oraz wszystkich Partnerów wobec siebie oraz osób trzecich za działania wynikające z umowy o dofinansowanie projektu określać będzie Porozumienie zawarte pomiędzy Liderem a Partnerami;

23. Lider oraz wszyscy Partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu w swoich siedzibach w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu;

24. Partnerzy zobowiązani są do dostarczenia dokumentów związanych z realizacją projektu do siedziby Lidera w celu kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu dokonywanej przez IZ RPO WSL oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

**Elementy przykładowej umowy o wspólnym przedsięwzięciu w ramach RPO WSL na lata 2007-2013**

1. Strony umowy o partnerstwie (m.in. pełne nazwy stron, ich adresy siedziby, imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy, nr NIP oraz REGON);.
2. Przedmiot umowy (m.in. tytuł projektu realizowanego w partnerstwie, nazwę priorytetu, nazwę działania);.
3. Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia.
4. Zarządzanie personelem w tym:
  - kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu – LIDER,
  - kto będzie zarządzał projektem.
5. Prawa i obowiązki Lidera w związku z realizacją projektu.
6. Prawa i obowiązki pozostałych stron umowy.
7. Finansowanie wspólnego przedsięwzięcia:
  - kto, w jakiej wysokości i w jakich terminach będzie współfinansował projekt,
  - jak będą dokonywane i rozliczane płatności,
  - nazwa banku i numer wspólnego konta bankowego. W przypadku, gdy każdy z Partnerów finansuje swoją część projektu należy podać nazwę i numer rachunku bankowego każdego Partnera umowy.
  - w jaki sposób nastąpi zwrot przekazanych środków lub pokrycia z własnych środków wydatków uznanych za niekwalifikowalne, w przypadku gdy nie zostały wykorzystane zgodnie z umową o dofinansowanie, przepisami prawa, procedurami w ramach RPO WSL lub wytycznymi.
8. Własność majątku uzyskanego w ramach projektu:
  - czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu,
  - zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym,
  - zobowiązanie beneficjenta o trwałości projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym.
9. Postanowienia końcowe.
10. Załączniki dotyczące współfinansowania projektu:
  - Wieloletnie Plany Inwestycyjne,
  - poświadczone wyciągi z uchwał budżetowych JST,
  - uchwały intencyjne w kwestii współfinansowania poszczególnych organów statutowych uprawnionych do tego instytucji.
11. Zasady dotyczące odpowiedzialności za powstałe nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
12. Zasady, tryb i sposób dokonywania zmian w projekcie, w tym zmian w obowiązkach lub podziale zadań partnerów.
13. Zasady archiwizacji dokumentów.