

Porozumienie Partnerskie

zawarte w dniu:,

w sprawie współdziałania przy realizacji zadania
„Parada Województwa Podlaskiego – 2013”

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, reprezentowanym przez

1. Jarosława Zygmunta Dworzańskiego - Marszałka Województwa Podlaskiego
2. Jacka Piorunka – Członka Zarządu Województwa Podlaskiego

zwanym w dalszej części umowy **Liderem**

a

Wojewódzkim Ośrodkiem Animacji Kultury w Białymstoku, reprezentowanym przez

1. Andrzeja Mariana Dyrdał - Dyrektora

zwanym w dalszej części umowy **Partnerem**.

§ 1.

PRZEDMIOT POROZUMIENIA

1. Strony **Porozumienia Partnerskiego** zwanego dalej **Porozumieniem** zgodnie postanawiają, iż Partner odpowiedzialny będzie w projekcie pn. „Podlaskie – odwieczna potrzeba natury” zwanym dalej „**Projektem**”, za realizację zadania pn. „**Parada Województwa Podlaskiego – 2013**” zwanego dalej „**Zadaniem**” w przypadku otrzymania dofinansowania z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego.
2. **Porozumienie** zawierane jest na okres realizacji **Projektu** oraz na okres zapewnienia jego trwałości (5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu). Za dzień zakończenia uznaje się dzień określony w harmonogramie realizacji projektu i decyzji o dofinansowanie.
3. Zakres rzeczowy i finansowy **Zadania** zostanie określony w Studium Wykonalności wraz z załącznikami. Każdorazowa zmiana harmonogramu nie wymaga oddzielnego aneksu do **Porozumienia**.

§ 2.

FINANSOWANIE ZADANIA

1. Całkowita szacowana wartość **Zadania** brutto wynosi: **1.000.000** zł (słownie: jeden milion złotych), z czego:
 - 1) **900.000** zł (słownie złotych: dziewięćset tysięcy) – dofinansowanie ze środków RPOWP,
 - 2) **100.000** zł (słownie złotych: sto tysięcy) – wkład własny Partnera.
2. **Lider Porozumienia** przekaże w formie dotacji celowej **Partnerowi** odpowiedni wkład własny wynoszący co najmniej 10% wartości **Zadania** realizowanego przez **Partnera**.

§ 3.

OBOWIĄZKI STRON

1. Do obowiązków **Lidera** należy:

- 1) koordynowanie prac związanych z realizacją **Projektu**,
- 2) zapewnienie środków finansowych stanowiących wkład własny w części dotyczącej **Lidera** i **Partnera**,
- 3) reprezentacja **Porozumienia Partnerskiego** na zewnątrz – w tym zakresie **Partner** udziela **Liderowi** pełnomocnictwa do reprezentowania go na zewnątrz,
- 4) monitorowanie realizacji **Projektu**,
- 5) promowanie **Projektu**,
- 6) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją **Projektu** w zakresie dotyczącym **Lidera** oraz przechowywanie kopii dokumentacji dotyczącej realizacji **Zadania** przez **Partnera**,
- 7) nadzór nad archiwizacją i przechowywaniem dokumentacji związanej z realizacją **Projektu**, w zakresie dotyczącym **Lidera**,
- 8) nadzór i kontrola nad zapewnieniem trwałości **Projektu** w rozumieniu art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.
- 9) egzekwowania od **Partnera** zobowiązań wynikających z postanowień niniejszego Porozumienia, umowy o dofinansowanie, oraz przepisów prawa powszechnego w zakresie koniecznym dla należytej realizacji **Projektu**.

2. Do obowiązków **Partnera** należy:

- 1) należyte wykonanie powierzonego **Zadania** zgodnie z decyzją o dofinansowanie, zapisami w Studium Wykonalności wraz z załącznikami, w określonym terminie oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- 2) współpraca z **Liderem** w każdym obszarze niezbędnym dla należytego udzielania zamówień. **Partner** odpowiada za przeprowadzenie działań w zakresie **Zadania** zgodnie z Ustawą Prawo zamówień Publicznych oraz Ustawą o finansach publicznych,
- 3) obowiązek poddania się kontroli prawidłowej realizacji **Zadania** przez **Lidera**, w tym również w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków finansowych,
- 4) zapewnienie trwałości **Projektu** przez 5 lat od daty zakończenia **Projektu** we własnym zakresie w rozumieniu postanowień Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- 5) nadzór i utrzymanie w należyłym stanie środków będących efektem realizacji **Projektu** oraz ponoszenie kosztów utrzymania oraz nakładów odtworzeniowych na te środki przez okres obowiązywania trwałości **Projektu**,
- 6) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją **Projektu** w zakresie dotyczącym **Partnera** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentów,
- 7) promowanie **Projektu** zgodnie z Wytycznymi IZ RPOWP.

3. **Partnerowi**, w ramach Kosztów zarządzania **Projektem**, przysługują środki finansowe w kwocie stanowiącej nie więcej niż 5% wartości realizowanego przez niego **Zadania** zgodnie z Wytycznymi IZ RPOWP.
4. Rozszerzenie obowiązków **Partnera** może nastąpić wyłącznie w drodze aneksu do niniejszego **Porozumienia**.
5. **Partner** ma prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji **Projektu**.

§ 4.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. **Partner** i **Lider** zobowiązani są do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), regulacji prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych oraz przepisów ustawy z dnia 27 stycznia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
2. W przypadku naruszenia przez **Partnera** prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych lub ustawy Prawo zamówień publicznych i nałożenia przez Instytucję Zarządzającą RPOWP korekty finansowej skutki finansowe ponosi **Partner Porozumienia**. Tryb postępowania i sposób nakładania korekt finansowych określa decyzja o dofinansowanie **Projektu**.

§ 5.

ROZLICZENIE FINANSOWE PROJEKTU

1. **Lider** i **Partner** będą dokonywać wszelkich rozliczeń w związku z realizacją **Projektu** w trybie i na warunkach określonych przez Instytucję Zarządzającą RPOWP oraz zgodnie z decyzją o dofinansowanie **Projektu**, a także niniejszym **Porozumieniem** i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Partner** i **Lider** będą ponosić wydatki związane z realizacją **Projektu** zgodnie z niniejszym **Porozumieniem** oraz z zakresem rzeczowo-finansowym realizacji **Projektu**.
3. **Partner Porozumienia** jest zobowiązany do założenia odrębnego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do obsługi **Zadania**, na który będzie przelewana przez **Lidera** dotacja celowa z budżetu województwa na dofinansowanie **Zadania** maksymalnie do 90% wartości **Zadania** w części dotyczącej **Partnera**. Pozostałe 10% wartości **Zadania** w części dotyczącej **Partnera** stanowi wkład własny **Partnera**, o którym mowa w **§ 2 ust. 2**. Z wyżej wymienionego rachunku bankowego mogą być ponoszone tylko i wyłącznie wydatki związane z realizacją **Zadania**.
4. **Lider** przekazuje **Partnerowi** środki finansowe, o których mowa w **ust. 3** zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym po podpisaniu decyzji o dofinansowanie **Projektu** z Instytucją Zarządzającą RPOWP.
5. Przekazanie środków finansowych na pokrycie kosztów **Zadania** w części dotyczącej **Partnera**, o których mowa w **ust. 3**, warunkowane jest ich przekazaniem z Instytucji Zarządzającej RPOWP na rachunek bankowy **Lidera**.

6. Przeznaczenie środków finansowych, o których mowa w **ust. 3** na wydatki nie zaplanowane w **Zadaniu** traktowane będzie jako wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 207 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). W takim przypadku **Partner** zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą RPOWP na rachunek bankowy **Lidera**.
7. **Lider** składa wnioski o płatność nie rzadziej niż 1 raz na kwartał i nie częściej niż 1 raz w miesiącu bez względu na wysokość wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez **Strony Porozumienia** w trakcie realizacji **Projektu**. Brak wydatków nie zwalnia **Lidera** z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji **Projektu**.
8. **Lider** przygotowuje wnioski o płatność do Instytucji Zarządzającej RPOWP.
9. Po poniesieniu przez **Partnera** wydatków związanych z realizacją **Zadania**, w terminach wyznaczonych w umowie o dofinansowanie **Projektu** **Partner** przedkłada **Liderowi** wnioski o płatność wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zakupu (kopie faktur lub innych dokumentów równoważnych dowodowo) oraz płatności (kopie wyciągów bankowych). Sposób postępowania z dokumentami określa **§ 12 Porozumienia**.
10. Kolejne środki finansowe na realizację **Zadania** w części dotyczącej **Partnera** mogą być przekazane po prawidłowym rozliczeniu co najmniej 80% dotychczas otrzymanej dotacji. Za prawidłowe rozliczenie dotacji rozumie się:
 - 1) dostarczenie w wyznaczonym przez **Lidera** terminie, jednak nie dłuższym niż 40 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dotacji wszystkich dokumentów umożliwiających złożenie **Liderowi** prawidłowo wypełnianego wniosku o płatność do IZ RPOWP oraz zwrot niewykorzystanej części dotacji. Dostarczenie dokumentów powinno nastąpić niezwłocznie po wydatkowaniu środków przez **Partnera**, tak aby **Lider** miał możliwość w terminie nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania środków finansowych na realizację **Zadania** z IZ RPOWP rozliczenia zaliczki,
 - 2) w przypadku gdy **Lider** z powodu niedostarczenia dokumentów przez **Partnera**, o których mowa w pkt.1 nie rozliczy zaliczki otrzymanej z IZ RPO WP w wyznaczonym terminie i w wysokości w decyzji o dofinansowanie **Projektu**, w związku z czym zostaną przez IZ RPOWP naliczone z tego powodu odsetki, zostanie nimi obciążony **Partner**,
 - 3) **Partner** oświadcza, że powziął informację, iż w przypadku nie rozliczenia przez **Lidera** przynajmniej 80% zaliczki otrzymanej na realizację **Projektu**, w terminie określonym w pkt.1 kolejne transze środków finansowych będą przekazywane wyłącznie w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację **Projektu**,
 - 4) **Lider** i **Partner** uzgadniają termin wnioskowania o zaliczkę do IZ RPOWP na realizację **Zadania**. **Partner** przedkłada **Liderowi** w wersji papierowej i elektronicznej wniosek o płatność w części dotyczącej **Partnera** (w jednym egzemplarzu) wraz z załącznikami (w dwóch egzemplarzach) zgodnie z Wytycznymi IZ RPOWP.
11. Dotacja celowa udzielona **Partnerowi** w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do **Lidera** w terminie do 5 stycznia następnego roku na rachunek bankowy wskazany przez **Lidera**. Instytucja Zarządzająca RPOWP może zmienić termin zwrotu niewykorzystanych środków w **Projekcie**, w takim przypadku **Partner** jest obowiązany

zastosować się do wskazań **Lidera** co do terminu wcześniejszego zwrotu niewykorzystanej dotacji.

12. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji celowej przez **Partnera** jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 5 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji na rachunek bankowy wskazany przez **Lidera**.
13. Od kwot zwróconych po upływie terminu określonego w **ust. 11 i 12** nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin ich zwrotu.
14. Odsetki od środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym **Partnera**, o którym mowa w **ust. 3** podlegają zwrotowi do **Lidera** lub są potrącane z kolejnej transzy środków finansowych przekazywanych **Partnerowi** chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
15. Rozliczeniu kosztów poniesionych przez **Partnera** w części go dotyczącej podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPOWP w zakresie kwalifikowania wydatków, poniesione nie wcześniej niż od momentu podpisania decyzji o dofinansowanie **Projektu**.
16. **Partner** zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane w ramach **Projektu** w części dotyczącej **Partnera** jeśli takie zaistnieją.
17. **Podatek VAT** stanowi wydatek kwalifikowalny **Projektu**. Postanowienia **Porozumienia** nie uchybiają treści oświadczenia **Partnera** o kwalifikowalności VAT.
18. **Lider** i **Partnerzy** zobowiązują się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) ma zastosowanie do stron **Porozumienia**.
19. W przypadku prowadzenia przez **Lidera** i **Partnera** wspólnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego rozliczenia będą następować na podstawie odrębnych faktur wystawionych przez Wykonawcę **Liderowi** i **Partnerowi** w zakresie, w jakim zamówienie dotyczy **Stron Porozumienia**.
20. **Strony Porozumienia** zgodnie stanowią, że zamówienie udzielane w ramach realizacji **Projektu** podlega procedurze odbioru końcowego protokołem odbioru lub potwierdzenia jego należytego wykonania.
21. **Strony Porozumienia** ponoszą pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody wyrządzone wskutek naruszenia procedur udziału w **Projekcie**. Odpowiedzialność obejmuje w szczególności naprawienie szkody w postaci utraty dofinansowania oraz obowiązku zapłaty przez innych wszelkich kar, w tym odsetek.

§ 6.

Partner oświadcza, że **Zadanie projektu** w części dotyczącej **Partnera** nie podlega, nie podlegało w przeszłości oraz nie będzie podlegał w przyszłości wsparciu z innych zewnętrznych źródeł finansowania, w tym w szczególności ze środków innych programów operacyjnych, dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolniczego Rozwoju Obszarów Wiejskich i Europejskiego Funduszu Rybołówstwa oraz, że uzyskane

dofinansowanie z **RPOWP** jest jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie z powyższych źródeł.

§ 7.

Jeżeli zostanie stwierdzone, że **Partner** wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, **Partner** zobowiązany jest do zwrotu tych środków na rachunek bankowy **Lidera**, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia stosownego wezwania przez **Lidera**.

§ 8.

MONITORING PROJEKTU

1. **Strony Porozumienia** zobowiązują się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji **Projektu** dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPOWP oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.

2. **Partner** zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji **Zadania** w części go dotyczącej oraz niezwłocznego informowania **Lidera** o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji **Zadania**,
- 2) przestrzegania właściwych Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWP oraz Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego obowiązujących w okresie realizacji Projektu.

3. **Strony Porozumienia** zobowiązują się do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWP wszelkich informacji i dokumentów oraz wyjaśnień związanych z realizacją **Projektu** w wyznaczonym przez nią terminie.

§ 9.

EWIDENCJA KSIĘGOWA

Strony Porozumienia zobowiązują się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji **Projektu** w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 60 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

§ 10.

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Strony Porozumienia zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją **Projektu** zgodnie z art. 90 rozporządzenia Rady, o którym mowa w § 12, z zastrzeżeniem **ust. 2**. Instytucja Zarządzająca RPOWP może przedłużyć termin określony w rozporządzeniu Rady przed jego upływem. Przedłużenie terminu skutkuje na wszystkie **Strony Porozumienia**.

§ 11.

ZMIANY W POROZUMIENIU I PROJEKCIE

1. **Partner** zgłasza **Liderowi** w formie pisemnej zmiany dotyczące realizacji **Zadania** wraz z ich uzasadnieniem nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed ich wprowadzeniem i nie później niż 60 dni przed planowanym zakończeniem realizacji **Zadania**.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 przed ich wprowadzeniem przez **Partnera** wymagają akceptacji ze strony **Lidera**. **Lider** zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji proponowanych zmian. **Lider** informuje **Partnera** o akceptacji lub odmowie wprowadzenia proponowanych zmian w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma od **Partnera**.
3. Zmiany w **Zadaniu** mogące prowadzić do zwiększenia dofinansowania **Projektu** w części dotyczącej **Partnera** wymagają bezwzględnej akceptacji **Lidera**.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach **Projektu** suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość zaliczki przeznaczonej dla **Partnera** dotyczącej tych kategorii wydatków ulega odpowiedniemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego w wydatkach kwalifikowalnych.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia w ramach **Projektu** suma wartości kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych kategorii wydatków, określonych we wniosku o dofinansowanie, wysokość zaliczki przeznaczonej dla **Partnera** dotyczącej tych kategorii wydatków nie ulega zmianie.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 3-5, wymagają zgłoszenia do **Lidera** w przeciągu 5 dni od ich zaistnienia i będą pociągały za sobą konieczność zmiany **Porozumienia Partnerskiego** w formie aneksu, a także zmiany decyzji o dofinansowanie **Projektu** w formie aneksu.
7. W przypadku gdy przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatków, nie przekraczają 5% wartości danej kategorii wydatku, **Partner** wraz z pisemną informacją przedkłada **Liderowi** dwa egzemplarze harmonogramu rzeczowo-finansowego w wersji papierowej oraz na nośniku elektronicznym, opatrzone podpisami osoby/osób upoważnionych do podpisania **Porozumienia**.
8. **Partner** niezwłocznie informuje **Lidera** o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację **Projektu** w części dotyczącej **Partnera**.
9. W przypadku akceptacji przez **Lidera** zmian, o których mowa w ust. 1-3 wkład własny **Partnera** do **Projektu** ulega odpowiednio zmianie zgodnie z wartością procentową określoną w § 2 ust. 2 w stosunku do zwiększonej lub zmniejszonej wartości **Projektu** w części dotyczącej **Partnera**.

§ 12.

POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTAMI

1. Dokumenty przekazywane przez **Partnera** muszą spełniać następujące wymogi :

- 1) kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej powinny być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera** oraz opisane wg wymogów wymaganych przez Instytucję Zarządzającą RPOWP,
 - 2) kopie umów i/lub zamówień i/lub zleceń w przypadku, gdy obowiązek sporządzania tych dokumentów wynika z przepisów prawa, powinny być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera**,
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z przepisów prawa, powinny być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera**,
 - 4) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania/przechowywania w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa, powinny być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera**,
 - 5) kopie wyciągów bankowych potwierdzających poniesienie wydatków powinny być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera**,
 - 6) kopie innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację **Projektu** powinny być oznaczone datą i poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania **Partnera**.
2. Wszelkie kopie dokumentów związane z realizacją **Zadania** w części dotyczącej **Partnera**, w tym dokumenty wymienione w ust. 1 należy niezwłocznie przekazywać do **Lidera** w terminie wyznaczonym przez **Lidera**, umożliwiającym prawidłowe i zgodnie z decyzją o dofinansowanie **Projektu** oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPOWP rozliczanie **Projektu**.

§ 13.

OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. **Strony Porozumienia** mają obowiązek stosować w promocji **Projektu** wytyczne Instytucji Zarządzającej RPOWP na lata 2007 – 2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
2. **Partner** zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji **Projektu** przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, a także wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPOWP na lata 2007 – 2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji;

- 2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowuje w związku z realizacją **Projektu**, informacji o udziale Unii Europejskiej w finansowaniu **Projektu** oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji projektu logo Unii Europejskiej, odniesienie do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, logo RPOWP i logo Województwa.

§ 14.

ROZWIĄZANIE POROZUMIENIA

1. **Porozumienie** wygasa w przypadku:
 - 1) nie otrzymania dofinansowania na realizację **Projektu** ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego,
 - 2) zrealizowania przedmiotu **Porozumienia** oraz upływu okresu trwałości **Projektu**.
2. **Porozumienie** może zostać rozwiązane za porozumieniem Stron bądź za 30 dniowym wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych. W przypadku gdy wypowiedzenie nastąpi z przyczyn leżących po stronie **Partnera** zobowiązany jest do zwrotu dotacji celowej wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą RPOWP na rachunek bankowy **Lidera**.

§ 15.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego **Porozumienia** wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszym **Porozumieniem** mają zastosowanie, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego i zapisy decyzji o dofinansowanie **Projektu**.
3. Wszelkie spory wynikłe ze stosowania niniejszego **Porozumienia**, których nie można załatwić polubownie, rozpatruje Sąd w Białymstoku.
4. **Porozumienie** zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.

Lider

Partner