



URZĄD MARSZAŁKOWSKI

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO w Lublinie

Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego

20-072 Lublin, ul. Czechowska 19, tel. (81) 44-16-738, fax. (81) 44-16-740; e-mail: drr@lubelskie.pl

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
LUBELSKIEGO 2007-2013

*Wytyczne dla beneficjentów
przy zawieraniu umów partnerskich dla
projektów
w ramach RPO województwa lubelskiego*



NARODOWA
STRATEGIA SPÓJNOŚCI



LUBLIN, październik 2007

Projekty finansowane ze środków RPO WL mogą być realizowane przez kilka podmiotów w ramach tzw. umowy wspólnego przedsięwzięcia (porozumienia administracyjnego lub innego dokumentu) wszystkich podmiotów uczestniczących w realizacji Projektu (np.: samorządy terytorialne, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, fundacje, kościoły i związki wyznaniowe itd.).

Uwaga: Wyłącznie podmioty wymienione w katalogu beneficjentów danego działania Uszczegółowienia RPO WL mogą być stronami takiej umowy.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, należy zawrzeć pomiędzy wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, jedną umowę cywilnoprawną (przykładowa struktura i elementy takiej umowy znajdują się poniżej) lub porozumienie administracyjne. Beneficjentem projektu (projektodawcą) w takim przypadku jest Lider przedsięwzięcia, który składa wniosek i jest podmiotem wszelkich praw i obowiązków. Liderem przedsięwzięcia powinien być podmiot o odpowiednim „potencjale” umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. Lider reprezentuje wszystkie umawiające się strony, odpowiada za sprawozdawczość i rozliczenia, jak również odpowiada sam lub poprzez nadzór nad wyłonionym w drodze przetargu wyspecjalizowanym podmiotem – za zarządzanie projektem. Powinny w nim zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT i inne sprawy ważne dla sprawnej realizacji inwestycji.

Z kolei inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze parterów. Jednakże wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Ponadto we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu muszą być szczegółowo sprecyzowane zasady na jakich będzie odbywała się współpraca z innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

Dodatkowo w przypadku realizacji projektu przez spółkę prawa handlowego, której właścicielem (w ponad 50%) jest podmiot publiczny, konieczne jest przedstawienie przez dany podmiot publiczny oświadczenia na piśmie, że przez co najmniej 5 lat od momentu zakończenia realizacji projektu wybudowana infrastruktura ze środków Funduszy Strukturalnych pozostanie własnością publiczną. W przypadku „zbycia” udziałów w spółce prawa handlowego przez podmiot publiczny majątek wytworzony dzięki interwencji Funduszy Strukturalnych musi zostać wydzielony i przekazany jednostce wymienionej w katalogu beneficjentów RPO WL.

W przypadku kiedy projekt jest zarządzany za pomocą wspólnego przedsięwzięcia możliwe jest wówczas utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego obsługującego płatności wyłącznie tego projektu.. Konto bankowe powinien założyć tzw. Lider przedsięwzięcia. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu.

Możliwe jest również rozliczanie płatności w ramach projektu z zastosowaniem kilku kont bankowych należy wówczas podać ich numery w umowie o dofinansowanie realizacji projektu.

Należy jednak pamiętać, iż tego typu konstrukcja może sprawiać trudności podczas implementacji projektu ze względu na ilość podmiotów oraz krótki okres programowania.

ELEMENTY PRZYKŁADOWEJ UMOWY O WSPÓLNYM PRZEDSIĘWZIĘCIU W RAMACH DZIAŁAŃ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA LUBLESKIEGO WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO

1. Strony umowy

2. Przedmiot umowy

3. Zakres współpracy (planowanych prac) w ramach wspólnego przedsięwzięcia

4. Zarządzanie projektem:

- kto będzie odpowiedzialny za realizację projektu - lider przedsięwzięcia (podmiot wszelkich praw i obowiązków);
- kto będzie zarządzał projektem?

5. Obowiązki pozostałych stron umowy:

- podział obowiązków pozostałych stron podczas realizacji projektu.

6. 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 dla realizowanego przedsięwzięcia.

7. Własność majątku uzyskanego w ramach projektu:

- czyją własnością będą produkty zrealizowane w ramach projektu ?
- zobowiązanie o zachowaniu celów projektu zgodnych z wnioskiem aplikacyjnym w ciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu
- zobowiązanie beneficjenta do utrzymania majątku w przeciągu 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

8. Postanowienia końcowe

Jakie kwestie powinna zawierać taka umowa ?

1. W umowie powołującej stowarzyszenie, związek, porozumienie, czy wspólne przedsięwzięcie/konsorcjum powinien być powołany i wskazany lider przedsięwzięcia.
2. Lider powinien być jednostką posiadającą osobowość prawną będącą beneficjentem w ramach RPO WL.
3. Zadaniem lidera jest reprezentowanie wszystkich beneficjentów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu
4. Lider – reprezentujący wspólne przedsięwzięcie - jest w jego imieniu podmiotem praw i obowiązków
5. Do zadań lidera należy m.in. złożenie formularza aplikacyjnego do Urzędu Marszałkowskiego.
6. Lider odpowiada za rozliczenie kwestii finansowych. Między innymi składa do Instytucji Zarządzającej odpowiednie dowody poniesionych wydatków. Jego zadaniem jest także dopilnowanie poprawnego rozliczenia przedsięwzięcia
7. Lider zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur sprawozdawczość – monitoring - opracowywanie i przekazywanie sprawozdań Instytucji Zarządzającej.
8. Na liderze spoczywa zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych).
9. W umowie powinno być wskazane jedno, specjalnie w tym celu utworzone konto, na które umawiające się strony będą przekazywać środki finansowe na współfinansowanie inwestycji. Założenie i utrzymanie tego konta ze środków funduszy strukturalnych jest wydatkiem kwalifikowalnym.
10. Wkład własny jest przekazywany na ww. konto.
11. Kwestia własności infrastruktury, która powstanie po realizacji projektu musi być zapisana we wniosku o dofinansowanie projektu (kto będzie właścicielem i kto zagwarantuje ciągłość projektu – jednostki samorządu terytorialnego, lider, inne podmioty uczestniczące w realizacji projektu muszą zagwarantować utrzymanie przedsięwzięcia w formie pisemnego oświadczenie woli).
12. Przez co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu wskazany w formularzu aplikacyjnym beneficjent musi zarządzać i utrzymywać zbudowaną infrastrukturą, zakupionym sprzętem. Nie może tego przekazać – przed upływem 5 lat od zakończenia realizacji inwestycji - innym podmiotom, które wcześniej nie zostały wskazane we wniosku.
13. Umowa zawarta między stronami powinna regulować odpowiedzialność każdego z partnerów.