

POROZUMIENIE

z dnia 2016 r.

w sprawie zasad realizacji projektów partnerskich jst w ramach Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Słupska oraz realizacji przez Miasto Słupsk funkcji Lidera Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego

zawarte pomiędzy:

Miastem Słupsk – Liderem MOF

reprezentowanym przez Roberta Biedronia - Prezydenta Miasta Słupska,
przy kontrasygnacie Artura Michałuszka – Skarbnika Miasta Słupska,

a

Powiatem Słupskim

reprezentowanym przez Zdzisława Kołodziejskiego– Starostę Powiatu Słupskiego
oraz Rafała Konona – Wicestarostę Powiatu Słupskiego
przy kontrasygnacie Jadwigi Janickiej – Skarbnika Powiatu,

Gminą Miasto Ustka

reprezentowanym przez Jacka Graczyka – Burmistrza Miasta Ustka,
przy kontrasygnacie Urszuli Pietrasiewicz – Skarbnika Miasta Ustka,

Gminą Słupsk

reprezentowaną przez Barbarę Dykier – Wójt Gminy Słupsk,
przy kontrasygnacie Ewy Jasiewicz – Skarbnika Gminy Słupsk,

Gminą Kobylnica

reprezentowaną przez Leszka Kulińskiego – Wójta Gminy Kobylnica,
przy kontrasygnacie Izabeli Hubert - Skarbnika Gminy Kobylnica,

Gminą Ustka

reprezentowaną przez Annę Sobczuk – Jodłowską – Wójt Gminy Ustka,
przy kontrasygnacie Jadwigi Dic – Skarbnika Gminy Ustka

Gminą Damnica

reprezentowaną przez Grzegorza Jaworskiego – Wójta Gminy Damnica,
przy kontrasygnacie Urszuli Perkowskiej - Skarbnika Gminy Damnica

Gminę Dębica Kaszubska

reprezentowaną przez Iwonę Warkocką – Wójt Gminy Dębica Kaszubska
przy kontrasygnacie Marka Malinowskiego – Skarbnika Gminy Dębica Kaszub-
ska,

zwanymi dalej łącznie **Stronami Porozumienia**

Preambuła

Mając na uwadze zrównoważony rozwój oraz zwiększenie zaangażowania miasta Słupska i jego obszaru funkcjonalnego w pozyskiwanie i efektywne wykorzystanie funduszy Unii Europejskiej w ramach perspektywy finansowej 2014-2020 służących rozwojowi MOF Słupska, w tym wdrażania zapisów Zintegrowanego Porozumienia Terytorialnego dla MOF Słupska, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1 Wstęp

1. Strony Porozumienia podejmują współpracę w celu wspomagania zrównoważonego rozwoju Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Słupska, zwanego dalej MOF.
2. Celem Porozumienia jest ustalenie zasad realizacji projektów partnerskich jst w ramach MOF (funkcji Lidera i Partnera projektu) oraz realizacji funkcji Lidera MOF przez Miasto Słupsk.
3. Porozumienie swoim działaniem obejmuje obszar MOF, w skład którego wchodzi poszczególne Strony Porozumienia.
4. Porozumienie zostaje zawarte na okres wdrażania i rozliczania projektów partnerskich w ramach MOF, w szczególności przedsięwzięć ujętych w Zintegrowanym Porozumieniu Terytorialnym, zgodnie z dokumentami programowymi na lata 2014 – 2020, z zastrzeżeniem zapisów dotyczących finansowania Biura MOF ujętych w §5.

§ 2 Podstawowe obowiązki Lidera w projektach realizowanych w ramach MOF

1. Lider projektu odpowiada za:
 - 1) Przygotowanie wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami w ścisłej współpracy z partnerami projektu (w tym umowy partnerskiej regulującej szczegółowe zasady realizacji projektu i przepływów finansowych).
 - 2) Nadzór nad pracami Partnerów w fazie przygotowawczej, w tym organizację spotkań zespołu projektowego mających na celu prawidłowe i terminowe aplikowanie o środki UE.
 - 3) Przygotowanie wszelkich niezbędnych uzupełnień do wniosku aplikacyjnego na etapie jego weryfikacji.
 - 4) Przygotowanie dokumentacji i podejmowanie wszelkich niezbędnych czynności zmierzających do zawarcia umowy o dofinansowanie/aneksów do umowy.
 - 5) Zawarcie umowy o dofinansowanie i aneksów do umowy.
 - 6) Reprezentowanie interesów Partnerów przed IZ/IP w fazie przygotowawczej, realizacyjnej i trwałości.

- 7) Koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w Projekcie.
- 8) Realizację części zakresu rzeczowego przypisanego Liderowi Projektu.
- 9) Zabezpieczenie wkładu własnego i ponoszenie wydatków związanych z realizacją zadań Lidera i zadań wspólnych dla Partnera i Lidera.
- 10) Zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań.
- 11) Przedkładanie wniosków o płatność do IZ/IP celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera i Partnerów.
- 12) Występowanie o zaliczki na poczet płatności na realizację działań Lidera i Partnerów, a następnie ich rozliczanie.
- 13) Zarządzanie finansami projektu i dokonywanie rozliczeń finansowych (np. przekazanie refundacji Partnerom).
- 14) Zabezpieczenie środków z tytułu korekt finansowych na zadaniach realizowanych przez Lidera, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji projektu leżących po stronie Lidera.
- 15) Promocję projektu.
- 16) Współpracę na etapie kontroli.
- 17) Archiwizację dokumentacji projektowej.
- 18) Nadzór nad zachowaniem trwałości Projektu przez Lidera i Partnerów.

2. Szczegółowy zakres obowiązków Lidera projektów realizowanych z jst wchodzącymi w skład MOF Słupska zostanie określony każdorazowo w odrębnej umowie partnerskiej stanowiącej załącznik do wniosku aplikacyjnego.

3. W celu przygotowania i realizacji projektu Lider projektu powołuje koordynatora przygotowania projektu oraz zespół ds. przygotowania projektu, a następnie zespół ds. realizacji projektu.

4. Koordynator projektu odpowiedzialny jest za: przygotowanie projektu wspólnie z zespołem ds. przygotowania projektu, a następnie nadzór nad prawidłową realizacją projektu, podział zadań określonych w projekcie pomiędzy członków zespołu ds. realizacji projektu, bieżącą współpracę z partnerami, wydziałami/jednostkami organizacyjnymi realizującymi zakres rzeczowy i finansowy projektu, współpracę z instytucją zarządzającą programem operacyjnym, rozliczanie projektu, organizację procesu kontroli projektu, nadzór nad trwałością projektu.

5. Koordynator jest pracownikiem Urzędu właściwego dla siedziby Lidera projektu.

6. Sposób finansowania kosztów pracy koordynatora przez Lidera i Partnerów na etapie przygotowania i realizacji projektu określony będzie każdorazowo w umowie partnerskiej stanowiącej załącznik do wniosku aplikacyjnego.

§ 3

Podstawowe obowiązki Partnerów w projektach realizowanych w ramach MOF

1. Partner projektu odpowiada za:
 - 1) Przekazywanie informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania wniosku aplikacyjnego wraz z niezbędnymi załącznikami w części dotyczącej Partnera.
 - 2) Ścisłą współpracę z Liderem Projektu w celu umożliwienia mu prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu.
 - 3) Udział w spotkaniach zespołu projektowego w fazie przygotowawczej, realizacyjnej i trwałości.
 - 4) Prawidłową realizację zadań przypisanych mu w projekcie.
 - 5) Zabezpieczenie wkładu własnego i ponoszenie wydatków związanych z realizacją zadań Partnera i zadań wspólnych dla Partnera i Lidera.
 - 6) Współpracę z Liderem przy działaniach promocyjnych Projektu.
 - 7) Gromadzenie dokumentacji projektowej w części dotyczącej jego zadań oraz jej archiwizacja.
 - 8) Współpracę na etapie kontroli (w tym umożliwienie kontroli na miejscu realizacji projektu, udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących zadań mu przypisanych).
 - 9) Zachowanie trwałości projektu.
 - 10) Zabezpieczenie środków z tytułu korekt finansowych na zadaniach realizowanych przez Partnera, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości w realizacji projektu leżących po stronie Partnera.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Partnerów projektów partnerskich realizowanych przez JST w ramach MOF zostanie określony każdorazowo w odrębnej umowie partnerskiej stanowiącej załącznik do wniosku aplikacyjnego.

§ 4

Utworzenie Biura MOF

1. Obsługę merytoryczną i administracyjną MOF Słupska prowadzi Biuro MOF Słupska.
2. Biuro powoływane jest w związku z pełnieniem przez Miasto Słupsk funkcji Lidera MOF oraz w związku z przygotowywaniem i realizacją projektów partnerskich w ramach MOF tj. pełnieniem przez Miasto Słupsk funkcji Lidera i Partnera projektów w ramach MOF.
3. Biuro MOF usytuowane jest w strukturze organizacyjnej Lidera MOF tj. w Urzędzie Miejskim w Słupsku, w Wydziale Zarządzania Funduszami, Referacie Pozyskiwania Funduszy – Biurze MOF, przy czym dodatkowo funkcję Sekretarza MOF Słupska pełni Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami.
4. W ramach funkcjonowania Biura MOF stosuje się regulaminy wewnętrzne Urzędu Miejskiego w Słupsku.
5. Pracodawcą dla pracowników Biura jest Urząd Miejski w Słupsku, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Słupska.

6. Najważniejsze zadania Biura związane z funkcją Miasta Słupska, jako Lidera MOF:
 - 1) Współpraca z jst wchodzącymi w skład MOF Słupska w zakresie identyfikacji potrzeb, problemów, potencjałów i interesów wspólnych dla obszaru funkcjonalnego, które mogłyby stanowić bazę dla opracowania wspólnych projektów partnerskich jst na rzecz rozwoju MOF Słupska,
 - 2) Zbieranie danych do stworzenia wstępnych kart wspólnych przedsięwzięć oraz poszukiwanie źródeł ich finansowania,
 - 3) Monitoring i aktualizacja Strategii MOF – organizacja prac zespołu odpowiedzialnego za monitorowanie i aktualizowanie zapisów Strategii,
 - 4) Uzgadnianie z jst wchodzącymi w skład MOF wspólnych zasad i standardów realizacji projektów partnerskich w ramach MOF.
 - 5) Prowadzenie Sekretariatu MOF, odpowiedzialnego za:
 - a. obsługę administracyjną spotkań Wspólnej Reprezentacji Obszaru Funkcjonalnego Słupska (ROFS),
 - b. organizację prac zespołu negocjacyjnego w ramach ZPT dla MOF Słupska,
 - c. przekazywanie wszelkich niezbędnych dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego wynikających z zapisów ZPT;
 - d. organizację w wyznaczonych terminach posiedzeń ROFS oraz przygotowywanie protokołów z posiedzeń,
 - e. udział w spotkaniach organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego związanych z zagadnieniami Miejskich Obszarów Funkcjonalnych oraz Zintegrowanych Porozumień Terytorialnych,
 - f. podejmowanie czynności niezbędnych do podpisania i renegotiacji ZPT dla MOF Słupska,
 - g. monitorowanie gotowości realizacyjnej projektów w ramach ZPT.

§ 5

Finansowanie Biura MOF

1. Na koszty Biura składają się:
 - 1) Koszty związane z funkcją Miasta Słupska, jako Lidera MOF, w tym koszty osobowe.
 - 2) Koszty związane z przygotowywaniem i realizacją projektów partnerskich w ramach MOF tj. pełnieniem przez Miasto Słupsk funkcji Lidera i Partnera projektów w ramach MOF.
2. Koszty Biura związane z przygotowywaniem i realizacją projektów partnerskich w ramach MOF tj. pełnieniem przez Miasto Słupsk funkcji Lidera i Partnera projektów w ramach MOF, będącymi w fazie przygotowania i realizacji ponoszone są samodzielnie przez Lidera MOF, chyba, że odrębne porozumienia będą stanowić inaczej.
3. Strony zgodnie postanawiają, że w 2016 roku Strony Porozumienia będą wspólnie partycypować w kosztach, związanych z funkcją Miasta Słup-

ska, jako Lidera MOF ponoszonymi w związku z funkcjonowaniem Biura MOF, w tym Sekretariatu MOF.

4. Strony uzgadniają, że współfinansowanie dotyczy jedynie kosztów osobowych, związanych z zaangażowaniem pracowników Wydziału Zarządzania Funduszami w zadania Biura MOF wymienione w § 4 ust. 6.
5. Strony zgodnie ustalają, że suma kosztów osobowych związanych z zaangażowaniem pracowników Lidera MOF w zadania Biura wymienione w § 4 ust. 6. stanowi średni roczny koszt zatrudnienia jednego pracownika Referatu Pozyskiwania Funduszy – Biura MOF.
6. Współfinansowanie kosztów, o których mowa odbywać się będzie na zasadzie dotacji celowej przekazanej Liderowi MOF w terminie do 31.03.2016 r. przez Strony Porozumienia zgodnie z poniższym podziałem.

Lp.	JST	Roczna kwota współfinansowania przypadająca na Partnera
1.	Miasto Ustka	8 744,42 zł
2.	Gmina Słupsk	8 360,26 zł
3.	Gmina Kobylnica	6 763,14 zł
4.	Gmina Damnica	4 949,22 zł
5.	Gmina Dębica Kaszubska	5 563,20 zł
6.	Gmina Ustka	1 083,33 zł
7.	Powiat Słupski	2 742,86 zł
8.	Miasto Słupsk	9 793,58 zł
Razem		48 000 zł

7. Wysokość dotacji, o których mowa w ust.6 przypadająca na poszczególne Strony Porozumienia wyliczona została w odniesieniu do ilości projektów, w których dana JST zadeklarowała uczestniczyć wg stanu na koniec 2015 roku, ujętych w Zintegrowanym Porozumieniu Terytorialnym dla MOF Słupska oraz do powierzchni i liczby ludności wg danych za rok 2014, z wyłączeniem Powiatu Słupskiego, dla którego wysokość dotacji wyliczono w odniesieniu do ilości projektów, w których uczestniczy. Wysokość dotacji, którą Strony zobowiązały się udzielić Liderowi MOF pozostaje niezmienna, niezależnie od ewentualnych decyzji podejmowanych przez Strony, co do dalszego udziału w poszczególnych projektach ujętych w Zintegrowanym Porozumieniu Terytorialnym dla MOF Słupska.
8. Rozliczenie dotacji celowej otrzymywanej przez Lidera MOF odbywać się będzie poprzez przedłożenie Partnerom przez Lidera MOF w terminie do 31.12.2016 r. sprawozdania wraz z listami płac potwierdzającymi poniesienie wydatków osobowych, zgodnie z metodologią opisaną w §5 ust. 5, stanowiącego potwierdzenie działalności Biura MOF w zakresie realizacji zadań określonych w §4 ust. 6. Strony Porozumienia zastrzegają sobie prawo wglądu i kontroli dokumentów stanowiących podstawę opracowania sprawozdania z działalności Biura MOF.
9. W przypadku niewykorzystania dotacji przez Lidera MOF, Strony Porozumienia zobowiązują Lidera MOF do dokonania zwrotu niewykorzystanej

części dotacji w terminie do 31.12.2016 r., proporcjonalnie do ich udziału w finansowaniu Biura MOF

10. Współfinansowanie kosztów Biura MOF , w tym Sekretariatu MOF przez Lidera MOF w kwocie określonej w §5 ust. 6 odbywać się będzie poprzez wypłatę wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Wydziale Zarządzania Funduszami Urzędu Miejskiego, którzy zgodnie z zakresem obowiązków realizują działania określone w §4 ust. 6.
11. W przypadku uznania przez Strony Porozumienia zasadności współfinansowania kosztów Biura MOF związanych z funkcją Miasta Słupska, jako Lidera MOF w roku 2017 i latach kolejnych, dopuszcza się możliwość wprowadzenia stosownych zmian w treści Porozumienia.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.).
2. Strony Porozumienia stwierdzają, że niniejsze Porozumienie może być uzupełniane w drodze aneksów. Aneksy muszą być podpisane przez wszystkie Strony Porozumienia.
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany w treści Porozumienia wymagają zgody wszystkich Stron Porozumienia.
5. Porozumienie sporządzono w dziewięciu jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Lidera po jednym dla każdego Partnera. i dwa egzemplarze dla Lidera
6. Postanowienia niniejszego Porozumienia wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
..

Miasto Słupsk

.....

Powiat Słupski

.....
..
Miasto Ustka

.....
Gmina Słupsk

.....
..
Gmina Ustka

.....
Gmina Kobylnica

.....
..
Gmina Damnica
Kaszubska

.....
Gmina Dębica