

Wytyczne dotyczące partnerstw projektowych w ramach VIII osi Priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury* POIiŚ 2014-2020

1. Akty prawne i obowiązujące wytyczne i definicje

W ramach VIII osi Priorytetowej *Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury* POIiŚ 2014-2020 dopuszcza się dofinansowanie projektów realizowanych na zasadzie partnerstwa projektowego.

Partnerami w projekcie mogą być podmioty należące do typów podmiotów, które wymienione są w „Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020” w katalogach beneficjentów przewidzianych dla poszczególnych działań w ramach osi priorytetowej.

Podstawowym aktem prawnym dotyczącym partnerstw jest ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U z 2017 r., poz. 1460 i 1475 z późn. zm., zwana dalej ustawą wdrożeniową). Zgodnie z ustawą wdrożeniową w celu wspólnej realizacji projektów, mogą być tworzone partnerstwa, przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej "projektem partnerskim". **Projekt partnerski** jest realizowany na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie zawartej z beneficjentem działającym w imieniu i na rzecz partnerów w zakresie określonym **porozumieniem** lub **umową partnerską**.

W ramach *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w rozdziale 3 pkt. q zdefiniowano **Partnera**, wskazując iż, jest to „podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe...” Zgodnie z *Wytycznymi* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem.

2. Wybór partnerów

W przypadku, gdy projekt realizowany jest przez partnerstwo, wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego. Partner lub partnerzy spoza sektora finansów publicznych zostają wybrani na zasadach określonych w art. 33 ust. 2, 3, 6 i 7 ustawy wdrożeniowej. Oznacza to, iż podmiot z sektora finansów publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem **zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów**. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, partnerów musi wiązać umowa cywilnoprawna określająca zasady partnerstwa, w tym w szczególności wskazująca wiodącą rolę jednego z partnerów (Partnera Wiodącego, w skrócie PW). Jednocześnie to PW aplikuje o środki na realizację wspólnego przedsięwzięcia. PW (w imieniu partnerstwa) podpisuje także umowę finansową na realizację inwestycji. Pozostali partnerzy, zgodnie z *Wytycznymi* w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, są upoważnieni do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w zakresie wskazanym w umowie partnerskiej, którą dołącza się do wniosku o dofinansowanie.

Zasadą partnerstwa jest, iż poszczególni partnerzy są zaangażowani w realizację projektu od momentu przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji zadania i pozostają związani umową partnerską regulującą zakres ich obowiązków oraz wzajemne zobowiązania. Jednak niezależnie od wzajemnych zobowiązań partnerów, odpowiedzialnym za prawidłową realizację projektu pozostaje PW.

Należy jednak pamiętać, iż wymogi i kryteria jakie będą obowiązywać PW powinny mieć zastosowanie również do pozostałych partnerów tworzących partnerstwa.

3. Zakres porozumienia oraz umowy o partnerstwie:

Obowiązkowe elementy porozumienia lub umowy o partnerstwie określono ustawowo (zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej):

- 1) przedmiot porozumienia albo umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Podstawowe elementy umowy partnerskiej

Elementy wyszczególnione pogrubioną czcionką są uznane za elementy obowiązkowe. W przypadku braku takich elementów, konieczne będzie uzupełnienie umowy partnerskiej o brakujące lub też błędnie wpisane elementy.

Preambuła umowy	<p>Należy określić instytucje, które podpisują umowę. Umowa powinna obejmować wszystkich partnerów.</p> <p>W umowie powinny być zawarte pełne nazwy partnerów, ich adresy oraz imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisywania umów. Należy również określić formę organizacyjno-prawną partnera, np. jednostka samorządu terytorialnego, fundacja, stowarzyszenie, szkoła artystyczna I/II stopnia, uczelnie artystyczne, itd. W umowie należy również umieścić punkt odnoszący się do upoważnienia PW przez pozostałych partnerów m.in. do złożenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie.</p> <p>Jeżeli poszczególnym partnerom powierza się specjalne funkcje w projekcie, należy również bardziej szczegółowo określić status poszczególnych partnerów.</p>
Cele partnerstwa	Należy podać cel/cele zawiązania umowy partnerskiej.

Przedmiot umowy	<p>W umowie należy określić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tytuł projektu; - nazwę programu (ze wskazaniem konkretnej osi priorytetowej i działania), z którego projekt jest współfinansowany; - źródła finansowania projektu (EFRR, inne-jakie?).
Okres obowiązywania umowy	Należy określić czas na jaki umowa jest zawierana ¹ .
Wkład do projektu	Ten punkt powinien zawierać szczegółowo określony wkład finansowy, ludzki, organizacyjny, techniczny.
Zakres obowiązków partnerów	<p>Jest to najbardziej istotna część umowy. Powinna ona zwierać wszystkie wyszczególnione etapy projektu ze wskazaniem odpowiedzialności i zakresu kompetencji poszczególnych partnerów w związku z ich realizacją. Zakres zadań powinien być sformułowany dla każdego z partnerów osobno i musi zgadzać się z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Należy wskazać również zakresy odpowiedzialności poszczególnych partnerów.</p> <p>W formie odpowiedniego zapisu należy zobowiązać Partnerów do zrealizowania zadania zgodnie z przyjętym projektem (w tym m.in. harmonogramem i zakresem) oraz zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym wytycznymi MIR (m.in. dot. kwalifikowalności wydatków, sprawozdawczości, kontroli, informacji i promocji) oraz innych szczegółowych uregulowań.</p>
Zasady finansowania projektu	<p>Należy określić wartość projektu wraz z harmonogramem realizacji projektu i planem finansowania projektu oraz wskazaniem udziału finansowego poszczególnych partnerów – w formie „Preliminarza wraz ze źródłami finansowania” pod kątem udziału poszczególnych partnerów, który będzie załącznikiem do umowy.</p> <p>Należy określić zasady organizacji przepływów finansowych i rozliczania projektu. W odniesieniu do VIII osi priorytetowej PO liś przyjmuje się zasadę, że całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie finansowe i rozliczanie projektu ponosi PW. Umowa powinna regulować zatem zasady i tryb przekazywania środków pomiędzy PW i pozostałymi partnerami projektu.</p> <p>Umowa może wskazywać (procentowo lub kwotowo) zakres odpowiedzialności finansowej poszczególnych partnerów w związku z koniecznością realizacji zobowiązań wynikających np. z nieprawidłowej realizacji projektu (zwrot kwot nieprawidłowo wydatkowanych).</p> <p>Wytyczne dot. zakresu odpowiedzialności finansowej poszczególnych partnerów muszą być zgodne z zapisem o „wspólnej odpowiedzialności partnerów za realizację projektu” należy zatem doprecyzować, do jakiej wysokości partnerzy ponoszą odpowiedzialność finansową (np. do wysokości otrzymanego dofinansowania lub do wysokości kwoty całego projektu).</p>
Zasady księgowania środków związanych z realizacją projektu.	PW ujmuje w księgach rachunkowych wyłącznie własne przychody, koszty i wydatki. Natomiast poszczególni partnerzy uczestniczący w projekcie ewidencjonują w księgach rachunkowych przychody, koszty i wydatki

¹ Okres obowiązywania umowy powinien uwzględniać okres konieczny dla zapewnienia trwałości projektu oraz okres przechowywania dokumentacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie.

	poniesione wyłącznie przez siebie. PW oraz każdy z partnerów realizując powierzone zadania, w określonym dla każdego z nich zakresie, przedkłada do rozliczenia faktury wystawione na siebie oraz dokonuje zapłaty ze swojego rachunku. Wszystkie operacje gospodarcze winny być zaewidencjonowane na wydzielonych analitycznie kontach (koszty, wydatki, przychody) w systemach finansowo – księgowych poszczególnych partnerów oraz PW w zakresie przez nich realizowanym. Zasady księgowości PW i poszczególnych partnerów w zakresie realizacji projektu powinny być ujednolicone na tyle, aby było możliwe zagregowanie jednolicie przygotowanych informacji na potrzeby sprawozdawczości oraz wniosków o płatność.
Zadania w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli	Należy określić obowiązki każdego z partnerów w zakresie dostarczania do PW niezbędnych informacji rzeczowo-finansowych dla potrzeb sprawozdawczości, kontroli, ewaluacji w zakresie ich obowiązków związanych z realizacją projektu. Należy wskazać również obowiązek określenia zasad obiegu dokumentacji związanej z realizacją poszczególnych części projektu przez partnerów.
Przechowywanie dokumentacji projektowej	Należy określić zasady przechowywania dokumentacji projektowej. Wszystkie niezbędne dokumenty związane z całym projektem przechowuje PW, a partnerzy – dokumenty źródłowe odnośnie swoich zakresów działań. PW powinien przechowywać dokumentację związaną z realizacją projektu, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne, aby mógł poświadczyć składając wniosek o płatność do IP, że projekt jest realizowany prawidłowo. Partnerzy projektowi w ramach końcowych rozliczeń powinni przekazać PW kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów związanych z realizacją projektów. Ponadto, umowa powinna zawierać postanowienia zobowiązujące partnerów do poddania się kontroli prowadzonej przez upoważnione instytucje, w tym do udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu.
Informacja i promocja	Należy określić obowiązki poszczególnych partnerów związane z zapewnieniem odpowiedniej informacji o projekcie zgodnie z obowiązującymi zasadami w tym zakresie.
Zabezpieczenia i sankcje za niewywiązywanie się ze zobowiązań umowy	W umowie należy zawrzeć postanowienia dotyczące ewentualnych sankcji prawnych i finansowych w przypadku wycofania się z umowy partnerskiej, nienależytego wykonywania bądź opóźnień w realizacji postanowień umowy partnerskiej przez partnerów projektu, wraz z ewentualnymi wyłączeniami i derogacjami. Szczegółowe uregulowanie w umowie partnerstwa kwestii zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy przez partnerów jest bardzo istotne. Umowa partnerstwa powinna zawierać takie zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu przez partnerów, które umożliwią PW wywiązanie się z jego zobowiązań wobec instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie ² . Ten punkt będzie jednym z kluczowych punktów oceny danego projektu partnerskiego w kontekście oceny zdolności instytucjonalnej. Jedynie stworzenie takiej struktury zarządzania projektem, która umożliwi zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy przez partnerów będzie mogło

² Należy podkreślić, iż to PW będzie odpowiedzialny przed instytucją podpisującą umowę o dofinansowanie za całość prawidłowej realizacji projektu. Zatem, w przypadku ewentualnych nieprawidłowości i konieczności zwrotu środków instytucja ta będzie dochodziła, co do zasady, zwrotu środków jako całości od PW.

	być pozytywnie ocenione i warunkować będzie pozytywną ocenę projektu.
Spory pomiędzy partnerami	W umowie można określić sposób rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy partnerami projektów.
Zmiany w umowie i rozwiązanie umowy	Umowa powinna określać tryb i zasady wprowadzania zmian do umowy partnerskiej (zgoda wszystkich partnerów, forma pisemna – aneks; zgoda IP jako instytucji udzielającej dofinansowania). Zmiany w umowie partnerskiej nie mogą być sprzeczne z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zasadami systemu realizacji PO liś. W umowie należy określić uwarunkowania, w których może nastąpić rozwiązanie umowy partnerskiej (np. wycofanie się partnerów, zaniechanie realizacji zobowiązań wynikających z umowy) oraz konsekwencje tego zdarzenia dla dalszej realizacji projektu. Należy opisać mechanizm zmian w przypadku rezygnacji dotychczasowego partnera i możliwość dopuszczenia innego podmiotu jako partnera pod warunkiem otrzymania zgody Instytucji Pośredniczącej.
Postanowienia końcowe	W tej części umowy należy zawrzeć ewentualne klauzule, wyłączenia, warunki dodatkowe oraz określić kwestie formalne, takie jak np. liczba egzemplarzy umowy, termin wejścia w życie umowy, miejsce na złożenie podpisów

4. Kwestie szczegółowe

I. Odnosnie zlecenia realizacji zadań czy usług w ramach projektu dokonywanego przez wszystkich partnerów oraz PW:

Zlecenie musi odbywać się zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, co oznacza w szczególności konieczność stosowania ustawy „Prawo zamówień publicznych” albo zasady konkurencyjności. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towaru lub usług partnerowi i odwrotnie. Istnieje także możliwość przeprowadzenia wspólnego postępowania przetargowego dla działań realizowanych przez wszystkich partnerów lub części z nich, w celu zracjonalizowania wydatków. W takim przypadku PW powinien koordynować przeprowadzenia takiej wspólnej procedury, a umowa partnerska powinna przewidywać przepływy finansowe między partnerami.

II. Odnosnie rozliczeń finansowych pomiędzy partnerami a PW w umowach partnerskich:

PW jest stroną umowy o dofinansowanie projektu, odpowiada również za prawidłową realizację projektu. PW może otrzymać dofinansowanie zarówno jako refundację (na podstawie wniosku o płatność), jak również w formie zaliczki. PW na podstawie wniosku o płatność otrzymuje środki na realizację projektu na rachunek wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu. Następnie zgodnie z harmonogramem i umową partnerstwa przekazuje środki na wyodrębnione konta partnerów, którzy realizują założone we wniosku etapy. Faktury w ramach realizacji projektu mogą być wystawiane zarówno na PW, jak i partnerów w projekcie. Następnie partner rozlicza się z PW, a PW składa wniosek o płatność, w którym znajduje się zbiorcze rozliczenie wydatków kwalifikowalnych poniesionych zarówno przez PW jak i partnerów.

5. Załączniki

Partnerstwo projektowe składa wszystkie załączniki – zgodnie z listą załączników dla danego typu projektu.

Jeżeli któryś z załączników nie ma zastosowania dla danego partnera, konieczne jest złożenie oświadczenia.