



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



POROZUMIENIE

(tekst jednolity)

w sprawie przekazania zadań z zakresu realizacji Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013 (RPO WO 2007-2013), z wyłączeniem Poddziałiań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013, zawarte w Opolu, w dniu 18 września 2007 r. pomiędzy:

Zarządem Województwa Opolskiego, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

reprezentowanym przez

Marszałka Województwa Opolskiego - Józefa Sebestę oraz

Wicemarszałka Województwa Opolskiego - Józefa Kotysia,

a

Opolskim Centrum Rozwoju Gospodarki, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia”,

reprezentowanym przez Dyrektora Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki – Arkadiusza Tkocza.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2009 Nr 84, poz. 712), zwanej dalej „ustawą”, strony postanawiają co następuje:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w porozumieniu jest mowa o:

- 1) Programie - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2007-2013,
- 2) Osi priorytetowej - oznacza to Oś priorytetową 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* RPO WO 2007-2013 z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 1.
- 3) Ustawie o finansach publicznych - oznacza to Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§ 2.

Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia jego podpisania przez obie strony do zakończenia realizacji i rozliczenia Osi priorytetowej, z zastrzeżeniem § 15.

§ 3.

1. Instytucja Zarządzająca powierza Instytucji Pośredniczącej II stopnia realizację Osi priorytetowej 1 *Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu* RPO WO 2007-2013, z wyłączeniem Poddziałiań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2 RPO WO 2007-2013.

2. W ramach powierzonych zadań Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest do:

- 1) Prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.
- 2) Przeprowadzenia naborów i oceny wniosków o dofinansowanie.
- 3) Zawierania umów o dofinansowanie projektów.
- 4) Wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją projektów.
- 5) Rozliczania projektów.
- 6) Monitorowania i sprawozdawczości w ramach Programu.
- 7) Przeprowadzania kontroli projektów.
- 8) Informowania o nieprawidłowościach Instytucję Zarządzającą.
- 9) Wykonywania wszelkich czynności związanych z odzyskiwaniem środków finansowych od beneficjentów.
- 9a) Wydawania decyzji o zwrocie środków przekazywanych na realizację projektów, o której mowa w Ustawie o finansach publicznych.
- 10) Sporządzania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej Poświadczenia i deklaracji wydatków.
- 11) Uczestniczenia na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą w zarządzaniu finansowym Programu.
- 12) Uchylony.
- 13) Obsługi Systemu Elektronicznego Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 - SEZaM RPO WO 2007-2013.
- 14) Obsługi Krajowego System Informatycznego - SIMIK 07-13.
- 15) Obsługi systemu finansowo-księgowego.
- 16) Wdrażania planu działań pomocy technicznej Programu poprzez planowanie, realizację, sprawozdawczość i rozliczanie planu działań.
- 17) Przekazywania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego na jego prośbę wszelkich materiałów, opracowań, oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WO 2007-2013.

3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia podczas realizacji Osi priorytetowej zobowiązana jest stosować zasady zawarte w:

- 1) RPO WO 2007-2013.
- 2) Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPO WO 2007-2013.
- 3) Opisie Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WO 2007-2013.
- 4) Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
- 5) Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013 Tom I, II i III.
- 6) Zintegrowanym Planie Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015.

- 7) Wytycznych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego wydanymi w trybie art. 35 ust. 3 ustawy i innymi wytycznymi i zaleceniami.
- 8) Wytycznych i innych dokumentach wydanych przez Instytucję Zarządzającą.

§ 4.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może powierzyć innym podmiotom realizację czynności technicznych związanych z obsługą swoich zadań, za zgodą Instytucji Zarządzającej.
2. Delegacja czynności technicznych, o których mowa w ust. 1, nie zwalnia Instytucji Pośredniczącej II stopnia z odpowiedzialności za prawidłową realizację Osi priorytetowej.

Rozdział II. Postanowienia szczegółowe

Nabór i ocena wniosków

§ 5.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przeprowadzenia naboru wniosków na podstawie ogłoszenia o naborze zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą, z uwzględnieniem dostępnej alokacji (za wyjątkiem projektów kluczowych).
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do dokonania oceny wniosków, w oparciu o kryteria przyjęte przez Komitet Monitorujący Program.
- 2a. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do obsługi prac Komisji Konkursowej, dokonującej oceny wniosków zgodnie z kryteriami przyjętymi przez Komitet Monitorujący Program.
3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do obsługi wyboru wniosków, z uwzględnieniem tworzenia list rankingowych przedłożonych do akceptacji Instytucji Zarządzającej.
4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do zawierania z beneficjentami umów o dofinansowanie, w tym pre-umów w przypadku projektów kluczowych.
5. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do współpracy w obsłudze procedury odwoławczej od wyników oceny wniosków poprzez przyjmowanie i sprawne przekazywanie do Instytucji Zarządzającej wszystkich składanych protestów wraz z kompletem dokumentacji projektowej, a także udzielanie informacji w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia protestu.
- 5a. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do dokonywania ponownej oceny wniosków w przypadku pozytywnie zakończonej procedury odwoławczej.
6. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji dotyczących przebiegu naboru i oceny wniosków, w tym zestawienia złożonych projektów, wyników poszczególnych etapów oceny wniosków.

Wdrażanie projektów

§ 6.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do stosowania wzorów umów i innych dokumentów związanych z zaciąganiem zobowiązań w ramach Osi priorytetowej, uzgodnionych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do weryfikowania i zatwierdzania wniosków o płatność składanych przez beneficjentów zgodnie ze wzorem i wytycznymi przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą.
3. Środki dotacji rozwojowej przekazywane będą Instytucji Pośredniczącej II stopnia na wyodrębnione do tego celu rachunki bankowe.

Finansowanie i rozliczanie

§ 7.

1. Łączna kwota środków publicznych przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Osi priorytetowej wynosi:
 - 1) do 107 156 916,93 EURO – pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
 - 2) do 17 145 338,20 EURO – innych środków z budżetu państwa, przeznaczonych na realizację projektów objętych pomocą publiczną.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, może ulec zmianie na podstawie decyzji Komitetu Monitorującego Program lub w wyniku realokacji środków w ramach Programu lub w ramach Osi priorytetowej. Zmiany te mogą powodować weryfikację wartości wskaźników produktu i rezultatu w ramach Programu.
3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia realizuje Oś priorytetową w każdym roku budżetowym zgodnie z zasadami planowania wydatków w budżecie państwa i budżecie województwa określonymi przez Instytucję Zarządzającą.
- 3a. Zasady i warunki przekazywania przez Instytucję Zarządzającą środków wynikających z Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Opolskiego określają Instrukcje Wykonawcze, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 4.
4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową w systemie finansowo-księgowym spełniającym wymogi przepisów o rachunkowości, dotyczącą realizacji Osi priorytetowej tak, aby możliwe było w ramach systemu rachunkowości sporządzanie zestawień całkowitych wydatków, zobowiązań i płatności pośrednich lub końcowych na poziomie operacji, grup operacji i Osi priorytetowej.
5. Instytucja Pośrednicząca II stopnia prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową w systemie finansowo-księgowym spełniającym wymogi przepisów o rachunkowości dotyczącą realizacji zadań w ramach pomocy technicznej określonych w planach działań.
6. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do opracowania procedur w zakresie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej oraz bezpieczeństwa informatycznego systemu finansowo-księgowego.
7. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych z dotacji rozwojowej w terminie do 31 grudnia, na właściwy rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

8. Środki z dotacji rozwojowej odzyskane w kolejnych latach następujących po roku budżetowym, w którym zostały przekazane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia beneficjentom (stanowiące dochód budżetu państwa), Instytucja Pośrednicząca II stopnia zwraca niezwłocznie na właściwy rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, informując o tym Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej oraz uwzględniając w najbliższym rozliczeniu środków otrzymanych z dotacji rozwojowej. Na poleceniach przelewu zwracanych środków Instytucja Pośrednicząca II stopnia umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków.
9. Środki z dotacji rozwojowej odzyskane w tym samym roku budżetowym, w którym zostały przekazane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia beneficjentom mogą być wydatkowane na realizację Osi priorytetowej. Kwota odzyskanych środków jest uwzględniana w najbliższym rozliczeniu środków otrzymanych z dotacji rozwojowej.
10. Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje Instytucji Zarządzającej w terminie do dnia 5 listopada danego roku budżetowego informację na temat wysokości środków ujętych w planie wydatków, które powinny zostać zgłoszone przez Ministra Rozwoju Regionalnego w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego. Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje środki zgłoszone do ujęcia w wykazie środków niewygasających z upływem roku budżetowego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia danego roku, na właściwy rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, informując o tym Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej. Na poleceniach przelewu zwracanych środków Instytucja Pośrednicząca II stopnia umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków.
11. Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje Instytucji Zarządzającej część środków niewygasających niewykorzystaną w terminie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 157 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, na właściwy rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą, jednocześnie informując o tym Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej. Na poleceniach przelewu zwracanych środków Instytucja Pośrednicząca II stopnia umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków.

Certyfikacja wydatków

§ 8

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przedkładania Instytucji Zarządzającej, poświadczenia i deklaracji wydatków w ramach Osi priorytetowej, zgodnie ze wzorem i na zasadach określonych przez Instytucję Zarządzającą.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 określają w szczególności częstotliwość składania deklaracji wydatków oraz tryb przeprowadzania przez Instytucję Zarządzającą wizyt sprawdzających w związku z wytycznymi wydanymi w trybie art. 35 ust. 3 ustawy.
3. Uchylony.
4. Instytucja Zarządzająca weryfikuje złożone przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia Poświadczenie i deklarację wydatków. W przypadku stwierdzenia błędów

w Poświadczeniu i deklaracji wydatków Instytucja Zarządzająca zwraca się do Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemnie z prośbą o przesłanie poprawionego dokumentu. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest do usunięcia błędów w terminie wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.

5. Instytucja Zarządzająca może żądać od Instytucji Pośredniczącej II stopnia wyjaśnień związanych z przedkładanymi poświadczeniami i deklaracjami wydatków.

Informacja i promocja

§ 9.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia współpracuje z Instytucją Zarządzającą przy opracowywaniu i realizacji Zintegrowanego Planu Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia współpracuje przy opracowywaniu i realizacji rocznych planów działań dla Zintegrowanego Planu Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015.
3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia opracowuje i przekazuje Instytucji Zarządzającej sprawozdania (okresowe, roczne i końcowe) z realizacji Zintegrowanego Planu Komunikacji Funduszy Strukturalnych w województwie opolskim w latach 2007-2015 i rocznych planów działań przygotowane na podstawie wytycznych i w terminach określonych w dokumencie wymienionym w § 3 ust. 3 pkt 4.
4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia ściśle współpracuje z Instytucją Zarządzającą w bieżącej realizacji zadań z zakresu informacji i promocji RPO WO 2007-2013.

Pomoc techniczna

§ 10.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia realizuje zadania z zakresu pomocy technicznej w ramach Programu na podstawie planu działań pomocy technicznej składającego się z części dot. Instytucji Pośredniczącej II stopnia jak i Instytucji Zarządzającej. Terminy i zasady tworzenia, realizacji, sprawozdawczości i rozliczania planu, przekazywania środków oraz ich wysokość, określone są w szczegółowych wytycznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej RPO WO 2007-2013, wydanych przez Instytucję Zarządzającą oraz Instrukcji Wykonawczej, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 4.

Monitorowanie i sprawozdawczość

§ 11.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia odpowiada za monitorowanie Programu i sporządzanie raportów w ramach Osi priorytetowej.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do:
 - 1) Przekazywania sprawozdań (okresowych, rocznych), sprawozdania końcowego oraz informacji miesięcznych dotyczących Programu w ramach Osi priorytetowej.

- 2) Bieżącego monitoringu poszczególnych projektów, jak i Programu w ramach Osi priorytetowej.

w terminach określonych w dokumencie wymienionym w § 3 ust. 3 pkt 4 oraz przekazania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji dot. monitorowania Programu w ramach Osi priorytetowej.

Kontrola i audyt

§ 12.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do określenia procedur kontroli wewnętrznej w formie Instrukcji wykonawczej zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą.
2. Instrukcja Wykonawcza, o której mowa w ust. 1, wymaga pisemnego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą.
3. Wszelkie zmiany procedur, o których mowa w ust. 1, wymagają pisemnego zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą.
4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia uczestniczy w aktualizacji Opisu systemu zarządzania i kontroli RPO WO 2007-2013 opracowanego zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania 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 (Dz. Urz. UE L 371, z 27.12.2006, str. 1).
5. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do:
 - 1) Zapewnienia ścieżek audytu w formie Instrukcji Wykonawczej, o której mowa w ust. 1.
 - 2) Współpracy z komórką audytu wewnętrznego Instytucji Zarządzającej, w tym umożliwienia jej wykonywania zadań audytowych w siedzibie Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
6. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do:
 - 1) Przygotowania rocznych planów kontroli zgodnie ze wzorem i wytycznymi przekazanymi przez Instytucję Zarządzającą i przedkładania ich do zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej.
 - 2) Przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji projektów w siedzibie beneficjenta oraz w miejscu ich realizacji.
 - 3) Przekazywania na żądanie Instytucji Zarządzającej wyników z przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kontroli prawidłowości realizacji projektów.
 - 4) Poddania się kontroli uprawnionym podmiotom zgodnie z Programem oraz Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania 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 (Dz. Urz. UE L 371, z 27.12.2006, str. 1). Instytucja Pośrednicząca II stopnia zapewni im prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją Osi priorytetowej, zgodnie z przedmiotem kontroli.

- 5) Przekazywania niezwłocznie do Instytucji Zarządzającej wyników z przeprowadzonych w Instytucji Pośredniczącej II stopnia kontroli i audytów zewnętrznych oraz informacji o wdrożonych zaleceniach.

Nieprawidłowości i odzyskiwanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych

§ 13.

1. Uchylony.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przeprowadzenia procedury zmierzającej do odzyskania środków przekazanych na finansowanie projektu, które zostały przez beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszeniem procedur, o których mowa w art. 208 Ustawy o finansach publicznych, albo zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zgodnie z przepisami Ustawy o finansach publicznych.
3. Od środków, o których mowa w ust. 2, naliczane są odsetki zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania do Instytucji Zarządzającej informacji o ujawnionych nieprawidłowościach w realizacji projektów oraz o podjętych środkach naprawczych, zgodnie z przyjętym systemem informowania o nieprawidłowościach w ramach Programu.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji porozumienia, Instytucja Zarządzająca pisemnie wskazuje nieprawidłowości i wyznacza Instytucji Pośredniczącej II stopnia termin złożenia wyjaśnień. W przypadku braku uwzględnienia wyjaśnień, Instytucja Zarządzająca wyznacza termin usunięcia nieprawidłowości.
6. Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zgodnie z wymogami określonymi w dokumentach, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego porozumienia, zobowiązuje się do prowadzenia rejestru kwot zatrzymanych i odzyskanych oraz rejestru obciążeń na projekcie wg wskazań Instytucji Zarządzającej.
7. Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zobowiązana jest do udzielania Instytucji Zarządzającej informacji nt. środków i beneficjentów, których dotyczą zapisy ust. 2-6, na każde żądanie Instytucji Zarządzającej.

Systemy informatyczne

§ 14.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia odpowiada za prawidłowe wprowadzanie danych dotyczących Osi priorytetowej do systemów informatycznych oraz ich właściwą obsługę.
2. Systemy informatyczne, o których mowa w ust. 1 to:
 - 1) Krajowy System Informatyczny (SIMIK 07-13).

- 2) System Elektroniczny Zarządzania i Monitoringu RPO WO 2007-2013 (SEZaM RPO WO 2007-2013).
 - 3) System finansowo-księgowy.
3. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zapewnia, że dane wprowadzane do systemów informatycznych, wymienionych w ust. 2, są zgodne z dokumentami źródłowymi.

Archiwizacja

§ 15.

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Osi priorytetowej przez okres 3 lat od zamknięcia programu. W przypadku częściowego zamknięcia Programu dokumenty dotyczące zamkniętej części Programu Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do przechowywać przez okres 3 lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia Programu.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym pisemnie Instytucję Pośredniczącą II stopnia, nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający ich poufność i bezpieczeństwo.

Rozdział III. Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Porozumienie może zostać rozwiązane na podstawie zgodnego oświadczenia stron.
2. Instytucja Zarządzająca może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca II stopnia:
 - 1) Odmówi poddania się kontroli.
 - 2) W określonym terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 3) Nie przedkłada w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań oraz poświadczeń i deklaracji wydatków w ramach Osi priorytetowej.
 - 4) Spowoduje inne istotne nieprawidłowości, które mają wpływ na realizację warunków porozumienia i nie dają się usunąć.
3. W przypadku rozwiązania porozumienia w trybie określonym w ust. 1 lub 2, Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do wskazania podmiotu, który przejmie obowiązki Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
4. W przypadku rozwiązania porozumienia w trybie określonym w ust. 1 lub 2, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązana jest w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą przekazać podmiotowi, o którym mowa w ust. 3, całość dokumentacji związanej z wdrażaniem Osi priorytetowej.

5. Niezależnie od sposobu rozwiązania porozumienia, do czasu przejścia obowiązków Instytucji Pośredniczącej II stopnia przez podmiot, o którym mowa w ust. 3, Instytucja Pośrednicząca II stopnia wykonuje obowiązki wynikające z porozumienia, w tym kontynuuje wdrażanie Osi priorytetowej.

§ 17.

W sytuacji zmiany Programu, lub zmiany systemu realizacji Programu, albo innych dokumentów wpływającej na treść porozumienia, podlegać ono będzie aneksowaniu lub rozwiązaniu.

§ 18.

Do chwili zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się wykonywać obowiązki powierzone jej w ramach porozumienia zgodnie z wytycznymi przekazanymi pisemnie przez Instytucję Zarządzającą.

§ 19.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się odrębne przepisy wspólnotowe i krajowe, w szczególności ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

§ 20.

Spory powstałe w związku z niniejszą umową strony będą się starały rozwiązywać polubownie.

§ 21.

Zmiana porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 22.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.