



**Interreg**  
**Poľsko-Slovensko**



Európsky fond regionálneho rozvoja

### **Partnerská zmluva**

v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko - Slovensko 2014-2020  
na realizáciu projektu č. **PLSK.01.01.00-18-0102/17**  
s názvom **EtnoCarpathia**

uzatvorená medzi:

**Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska**

**z siedzibą: Ul. Grunwaldzka 15, 35-959**

**Rzeszów**

[NIP: 813-32-05-337, Regon: 691539554, KRS: 0000115477]

ďalej len „vedúci partner”

**zastúpeným: Józef Jodłowski – Predseda Združenia, Dawid Lasek – Podpredseda Združenia**, na základe aktuálneho odpisu zo Štátneho súdneho registra tvoriaceho prílohu č.1 tejto zmluvy,

a

**Mestský dom kultúry, príspevková organizácia**

**so sídlom: M.R.Štefánika , 875/200,**

**09301, Vranov nad Topľou**

ďalej len „partner projektu č. 1” (PP1)

**zastúpeným: Alfonz Kobielsky – Riaditeľ**, na základe Menovacieho dekrétu zo dňa 09.05.2005, ktorá tvorí ktorá tvorí prílohu č. 2 k zmluve,

a

**Muzeum Okręgowe w Rzeszowie**

**so sídlom: z siedzibą: Ul. 3 Maja, 19, 35-030 Rzeszów**

ďalej len „partner projektu č. 2” (PP2)

**zastúpeným: Bogdan Kaczmar - Riaditeľ**, na základe Rezolúci č. 392/9341/14 predstavenstva Podkarpatského vojvodstva v Rzeszowe 9. septembra 2014 ktorá tvorí prílohu č. 3 k zmluve,

ďalej len „Strany”,

ďalej len „zmluva”.

Strany stanovujú nasledujúce:

## § 1

### DEFINÍCIE

Vždy, keď sa v zmluve uvádza:

1. „aktuálna príručka pre prijímateľa“ – rozumie sa tým dokument schválený Monitorovacím výborom, v ktorom sú uvedené zásady pripravovania, realizácie, monitorovania a vyúčtovania projektu a jeho udržateľnosti. Vedúci partner má prístup k aktuálnej Príručke pre prijímateľa a prostredníctvom webovej stránky programu je bezodkladne informovaný o jej zmenách ako aj o dátume, od ktorého je nová verzia Príručky pre prijímateľa platná;
2. „centrálny informačný systém“ – rozumie sa tým informačný systém podporujúci realizáciu programu, za ktorého vytvorenie a fungovanie je zodpovedný minister, ktorý má na starosti oblasť regionálneho rozvoja;
3. „čiasťková žiadosť o platbu“ – rozumie sa tým žiadosť o platbu predkladaná vedúcim partnerom a projektovým partnerom kontrolórovi, v súlade s pravidlami určenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa a v zmluve, ktorá preukazuje postup realizácie časti projektu implementovanej daným projektovým partnerom alebo vedúcim partnerom;
4. „finančný príspevok“ – rozumejú sa tým finančné prostriedky z EFRR;
5. „programová dokumentácia“ – rozumejú sa tým dokumenty schválené Riadiacim orgánom alebo Monitorovacím výborom, vzťahujúce sa na implementáciu programu;
6. „EFRR“ – rozumie sa tým Európsky fond regionálneho rozvoja;
7. „elektronická verzia dokumentov“ – rozumejú sa tým dokumenty výlučne v elektronickej podobe alebo ich fotokópie, originálne elektronické dokumenty, existujúce takisto v papierovej verzii, ako aj skeny a fotokópie originálnych papierových dokumentov, opísané vedúcim partnerom alebo projektovým partnerom v súlade s požiadavkami určenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;
8. „Monitorovací výbor“ – rozumie sa tým Monitorovací výbor, uvedený v čl. 47 všeobecného nariadenia.
9. „Kontrolór“ – rozumie sa tým kontrolór, uvedený v čl. 23 ods. 4 nariadenia EÚS;
10. „finančná korekcia“ – rozumie sa tým suma, o ktorú sa finančný príspevok pre projekt znižuje, v súvislosti s nezrovnalosťou zistenou v schválenej čiastkovej žiadosti o platbu alebo žiadosti o platbu pre projekt;
11. „priame personálne náklady“ – rozumejú sa tým výdavky spojené s personálom priamo zapojeným do realizácie projektu, vyúčtované v rámci rozpočtového riadku: Personálne náklady;
12. „nepriame výdavky“ – rozumejú sa tým výdavky nevyhnutné pre implementáciu projektu, nie netýkajúce sa priamo jeho hlavného predmetu; tieto výdavky sú určené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa v rámci rozpočtového riadku: Kancelárske a administratívne výdavky;
13. „národné spolufinancovanie“ – rozumie sa tým vklad vedúceho partnera ako aj projektového partnera určený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorým je súhrn prostriedkov - verejných a súkromných;
14. „nezrovnalosť“ – rozumie sa tým definícia nezrovnalosti uvedená v čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia;
15. „vedúci partner“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorý podpisuje zmluvu o poskytnutí finančného príspevku a je zodpovedný za finančnú a vecnú realizáciu projektu;
16. „projektový partner“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ktorý sa zúčastňuje projektu a je spojený s vedúcim partnerom partnerskou zmluvou týkajúcou sa realizácie projektu;
17. „Program“ – rozumie sa tým Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko 2014-2020, schválený rozhodnutím Európskej komisie č. C(2015) 889 zo dňa 12.2.2015 v znení neskorších predpisov;
18. „projekt“ – rozumie sa tým zámer smerujúci k dosiahnutiu predpokladaného cieľa určeného pomocou ukazovateľov výstupu, uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, implementované v rámci programu na základe zmluvy;

19. „štátna pomoc“ – znamená pomoc upravenú nariadením Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy (Ú. v. EÚ L 187 zo 26.06.2014, s. 1);
20. „pomoc *de minimis*“ – znamená pomoc upravenú nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 352 z 24.12.2013, s. 1);
21. „účet partnera“ – rozumie sa tým bankový účet, uvedený v prílohe č. 6 k zmluve<sup>4</sup>;
22. „nariadenie EÚS“ – rozumie sa tým nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa „Európska územná spolupráca“ z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 259) v znení neskorších predpisov;
23. „všeobecné nariadenie“ – rozumie sa tým nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa ruší nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 320) v znení neskorších predpisov ;
24. „paušálna sadzba“ – rozumie sa tým finančný príspevok vo forme uvedenej v čl. 67 ods. 1 písm. d všeobecného nariadenia;
25. „SL2014“ – rozumie sa tým hlavná aplikácia centrálného informačného systému, spĺňajúca požiadavky uvedené v čl. 122 ods. 3 a čl. 125 ods. 2 písm. d všeobecného nariadenia a čl. 24 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde (Ú. v. EÚ L 138 zo 13.05.2014, s. 5, v znení neskorších predpisov), ktorá podporuje bežný proces riadenia, monitorovania a hodnotenia Programu, v ktorej sú zhromažďované a uschovávané údaje, týkajúce sa realizovaných projektov ako aj umožňujúca projektovým partnerom a vedúcim partnerom vyúčtovanie realizovaných projektov;
26. „miera spolufinancovania“ – rozumie sa tým pomer hodnoty finančného príspevku poskytnutého pre celý projekt a hodnoty celkových oprávnených výdavkov projektu vyjadrený s presnosťou na dve desatinné miesta. Miera spolufinancovania nemôže prekročiť 85 % oprávnených výdavkov vedúceho partnera a jednotlivých projektových partnerov;
27. „webová stránka programu“ – rozumie sa tým webová stránka: [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu);
28. „udržateľnosť“ – rozumie sa tým zákaz vykonávať podstatné modifikácie projektu, uvedené v čl. 71 všeobecného nariadenia, v období 5 rokov od poslednej platby pre partnera;
29. „žiadosť o poskytnutie finančného príspevku“ – rozumie sa tým žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre projekt v rámci programu s číslom PLSK.01.01.00-18-0102/17 spolu so všetkými prílohami, schválená Monitorovacím výborom dňa 19.03.2019 r. ktorá tvorí prílohu č. 4k zmluve o poskytnutí finančného príspevku, spolu s neskoršími zmenami;
30. „Spoločný technický sekretariát“ – rozumie sa tým subjekt uvedený v čl. 23 ods. 2 nariadenia EÚS;
31. „oprávnené výdavky“ – rozumejú sa tým výdavky alebo náklady riadne vynaložené vedúcim partnerom alebo projektovým partnerom, v súvislosti s realizáciou projektu v rámci programu, v súlade so zmluvou, právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi a s aktuálnou Príručkou pre prijímateľa;
32. „neoprávnený výdavok“ – rozumie sa tým akýkoľvek výdavok alebo náklad, ktorý nemôže byť uznaný za oprávnený výdavok;
33. „neoprávnené vynaložené výdavok“ – rozumie sa tým nezrovnalosť podľa čl. 2 bod 36 všeobecného nariadenia.

## § 2

### PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom zmluvy je určenie zásad spolupráce, určenie spoločných postupov a vzájomných záväzkov zmluvných strán stanovených za účelom realizácie projektu „EtnoCarpathia“ č. PLSK.01.01.00-18-0102/17 v rámci programu.
2. Navyše zmluva určuje pre zmluvné strany požiadavky týkajúce sa správneho nakladania s finančným príspevkom schváleným na realizáciu projektu, a taktiež podmienky týkajúce sa vrátenia neoprávnené vynaložených finančných prostriedkov prostredníctvom vedúceho partnera.
3. Počas implementácie projektu ako aj v období jeho udržateľnosti, vedúci partner koná v súlade s:
  - 1) platnými predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi, a predovšetkým:
    - a) nariadením EÚS;
    - b) nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 (Zz EÚ L 347 z 20.12.2013, str. 289, v znení neskorších predpisov);
    - c) všeobecným nariadením;
    - d) vykonávacími nariadeniami Európskej komisie, ktoré dopĺňujú všeobecné nariadenie, nariadenie EÚS ako aj nariadenie uvedené v písm. b);
    - e) nariadením Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc *de minimis* (Ú. v. EÚ L 352 z 24.12.2013, s. 1);
    - f) nariadením Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 Zmluvy (Ú. v. EÚ L 187 zo 26.06.2014, s. 1); ďalej len „nariadenie č. 651/2014“;
    - g) nariadením ministra infraštruktúry a rozvoja z 20. októbra 2015 o udeľovaní pomoci *de minimis* a štátnej pomoci v rámci programov Európskej územnej spolupráce na roky 2014 – 2020 (Z. z. polož. 1760);
    - h) vnútroštátnymi a európskymi predpismi v oblasti ochrany osobných údajov;
    - i) vnútroštátnymi a európskymi predpismi o verejnom obstarávaní;
  - 2) aktuálnou programovou dokumentáciou, predovšetkým:
    - a) Programom cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko-Slovensko schváleným Rozhodnutím Európskej komisie č. C(2015) 889 z 12.2.2015, v znení neskorších predpisov);
    - b) aktuálnou Príručkou pre prijímateľa, zverejnenou na webovej stránke programu;
  - 3) zásadami a pokynmi vnútroštátnymi a EÚ, najmä:
    - a) *výkladovým oznámením Komisie o právnych predpisoch Spoločenstva uplatniteľných na zadávanie zákaziek, na ktoré sa úplne alebo čiastočne nevzťahujú smernice o verejnom obstarávaní* (Zz EÚ C 179 z 01.08.2006, s.2);
    - b) dokumentom vydaným Európskou komisiou týkajúcim sa určenia finančných korekcií.
  - 4) ako aj:
    - a) spoločne predloženou žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020 schválenou na poskytnutie finančného príspevku podľa rozhodnutia Monitorovacieho výboru č13/2019 zo dňa 19.03.2019 r.

<sup>4</sup> Uplatňuje sa v prípade, ak sa na projekte podieľa viac ako jeden partner projektu.



- b) zmluva o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu projektu „EtnoCarpathia“ podľa rozhodnutia Monitorovacieho výboru č. 19/2019 zo dňa 19.03.2019 r.
- 5) Partner vyhlasuje, že sa oboznámil s vyššie uvedenými dokumentmi a berie na vedomie spôsob sprístupňovania zmien týchto dokumentov.

### § 3

#### DOBA PLATNOSTI ZMLUVY

Partnerská zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu všetkými zmluvnými stranami. Platnosť tejto zmluvy je určená do momentu splnenia všetkých zmluvných záväzkov vedúcim partnerom, tak ako je to určené v zmluve poskytnutí finančného príspevku pre projekt.

### § 4

#### PRÁVA A POVINNOSTI VEDÚCEHO PARTNERA

1. Vedúci partner zodpovedá Riadiacemu orgánu za celkovú koordináciu, riadenie a implementáciu projektu. Je zodpovedný za zabezpečenie správneho riadenia finančného príspevku určeného na realizáciu projektu všetkými partnermi realizujúcimi projekt.
2. Vedúci partner zastupuje každého partnera projektu a je oprávnený kontaktovať sa s Riadiacim orgánom a taktiež so Spoločným technickým sekretariátom v súvislosti s realizovaním projektu. Vedúci partner je povinný poskytovať ostatným partnerom projektu získané dokumenty a informácie z Riadiaceho orgánu potrebné k realizácii ich aktivít, a to v papierovej ako aj elektronickej verzii. Partneri majú právo v akejkoľvek chvíli požiadať vedúceho partnera, aby sa obrátil na Riadiaci orgán so žiadosťou o poskytnutie informácií potrebných pre správnu realizáciu ich časti projektu. V takom prípade je partner projektu povinný súčasne poskytnúť vedúcemu partnerovi všetky dôležité informácie a dokumenty nevyhnutné na prípravu žiadosti o poskytnutie informácií.
3. Vedúci partner zabezpečí včasné začatie realizácie projektu, implementáciu všetkých aktivít plánovaných v projekte a ukončenie projektu podľa spoločne dohodnutého vecného harmonogramu s ostatnými partnermi, ktorý tvorí prílohu č. 4 k partnerskej zmluve. V prípade potreby je vedúci partner povinný prijať opatrenia, ktorých cieľom je aktualizácia hore uvedeného harmonogramu.
4. Vedúci partner je povinný:
  - a) zabezpečiť správnosť realizácie aktivít projektu a bezodkladne informovať partnerov projektu a Spoločný technický sekretariát o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať negatívny vplyv na lehoty a rozsah aktivít naplánovaných vo vecnom harmonograme.
  - b) monitorovať postup realizácie ukazovateľov výstupu projektu;
  - c) prijať všetky opatrenia nevyhnutné na včasné získanie finančného príspevku, ako aj bezodkladne prevádzať príslušné časti finančného príspevku na bankové účty partnerov projektu v lehote do 5 pracovných dní odo dňa zaúčtovania sumy finančného príspevku na účte vedúceho partnera. Vedúci partner je povinný zhromažďovať všetky informácie a dokumenty podľa zásad týkajúce sa monitorovania a podávania správ prijatých Riadiacim orgánom;
  - d) podávať správy na Spoločný technický sekretariát o postupe realizácie projektu a žiadať o refundáciu oprávnených výdavkov vynaložených v rámci projektu, na základe žiadosti o platbu a v lehotách určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku;
  - e) zabezpečiť revízny záznam umožňujúci identifikáciu každej finančnej operácie;
  - f) vrátiť neoprávnene vyplatený finančný príspevok Riadiacemu orgánu, príslušne v plnej výške alebo iba čiastočnej výške, ak bol v projekte vyplatený finančný príspevok z titulu neoprávnene vynaložených výdavkov, výdavkov vynaložených neoprávnene alebo ak finančné prostriedky boli poskytnuté nenáležite alebo v nadmernej výške, alebo boli porušené ustanovenia Zmluvy o poskytnutí príspevku, a to v lehote a na zásadách určených v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
  - g) viesť a koordinovať vrátenie neoprávnene vyplateného finančného príspevku partnermi projektu v súvislosti s výdavkami vynaloženými partnermi projektu;
  - h) koordinovať realizovanie informačných a propagačných aktivít jednotlivými partnermi projektu vyplývajúce z ustanovení uvedených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a vo vecnom

harmonogramy;

- i) zabezpečiť vhodný počet odborne spôsobilých zamestnancov a technických prostriedkov nevyhnutných pre efektívne plnenie povinností vyplývajúcich z plnenia funkcie vedúceho partnera. Vedúci partner určuje najmä koordinátora projektu, ktorý bude zodpovedný za koordináciu a realizáciu všetkých koordinačných aktivít, ktoré sú nevyhnutné k implementácii projektu.;
  - j) implementovať aktivity dohodnuté s partnermi projektu, ktoré sú nevyhnutné pre splnenie stanovených cieľov projektu;
  - k) uchovávať dokumentáciu týkajúcu sa implementácie projektu v súlade s čl. 71 a čl. 140 všeobecného nariadenia. Pokiaľ projekt nezahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, všetky dokumenty sa sprístupňujú počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahoval posledné výdavky týkajúce sa ukončeného projektu, Európskej komisii. V prípade, ak projekt zahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, bude sa dokumentácia sprístupňovať minimálne počas obdobia piatich rokov od dátumu záverečnej platby pre projekt, alebo počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahuje posledné výdavky týkajúce sa projektu, Európskej komisii – v závislosti od toho, ktorá lehota uplynie neskôr. V prípade, keď vedúci partner alebo partner poskytuje v projekte pomoc *de minimis* alebo štátnu pomoc (tzv. nepriamu pomoc), vedúci partner sa zaväzuje uchovávať dokumenty týkajúce sa pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci poskytnutej v projekte na obdobie 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia a to spôsobom zaisťujúcim dôvernosť a bezpečnosť;
  - l) v prípade, ak ktorýkoľvek z partnerov projektu odstúpi od realizácie projektu, v časti, za ktorú bol zodpovedný tento partner projektu, vedúci partner musí v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku zabezpečiť využitie výstupu, ktorý je výsledkom projektu ako aj udržateľnosť projektu.
5. Vedúci partner sa uistuje, že výdavky predložené partnermi projektu zúčastnenými na projekte boli vynaložené na realizáciu projektu a zodpovedali aktivitám dohodnutými medzi partnermi.
  6. Vedúci partner overuje, či výdavky predložené partnermi projektu zúčastnenými na projekte boli schválené kontrolórm.
  7. Vedúci partner formálne postupuje práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na partnera, a ten následne na iný subjekt. Avšak vedúci partner má povinnosť zabezpečiť v partnerskej zmluve predpisy, ktoré zaručia správnosť udelenia pomoci.<sup>5</sup>
  8. V prípade štátnej pomoci v projekte povinnosť týkajúca sa transparentnosti, ktorá sa spomína v čl. 9 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo dňa 17. júna 2014, ktorá uznáva niektoré druhy pomoci za zhodné s vnútorným trhom s uplatnením čl. 107 a 108 Zmluvy, je realizovaná v členskom štáte príslušnom pre sídlo riadiaceho orgánu.
  9. V prípade pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v projekte majú za účelom monitorovania, informovania, vrátane vystavovania osvedčení a správ o poskytnutí pomoci alebo informovania o neposkytnutí pomoci uplatnenie predpisy členského štátu príslušného pre sídlo riadiaceho orgánu.
  10. Vedúci partner udeľuje partnerovi projektu referenčné číslo schémy pomoci, t.j. SA. 43636(2015/X) za účelom realizácie oprávnení a povinností spojených s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci.

## § 5

### PRÁVA A POVINNOSTI PARTNEROV PROJEKTU

1. Každý z partnerov je povinný:
  - 1) plniť svoje povinnosti vyplývajúce z dokumentov upravujúcich implementáciu programu;
  - 2) prijímať všetky opatrenia nevyhnutné pre riadne a včas realizáciu jeho časti projektu;
  - 3) prijímať všetky nevyhnutné opatrenia, ktoré umožnia vedúcemu partnerovi plniť povinnosti na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Preto je každý z partnerov projektu povinný poskytnúť všetky dokumenty a informácie požadované vedúcim partnerom v lehotách, ktoré mu umožňujú realizáciu povinností voči Riadiacemu orgánu určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, najmä pripravovanie správ o postupe realizácie projektu a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku;

<sup>5</sup> Možnosť poskytovania pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v rámci programu Poľsko-Slovensko je obmedzená na partnerov so sídlom v Poľsku. Partneri so sídlom na Slovensku nemajú túto možnosť. Jedná sa o tzv. nepriamu pomoc.

- 4) zabezpečiť, že sa v rámci implementovanej časti partnera projektu, nevyskytne dvojité financovanie oprávnených výdavkov z fondov Európskej únie alebo iných zdrojov;
- 5) viesť osobitnú analytickú evidenciu pre potreby implementácie projektu, spôsobom umožňujúcim identifikáciu každej finančnej operácie vykonanej v rámci projektu<sup>6</sup> podľa podmienok určených v aktuálnej verzii Príručky pre prijímateľa;
- 6) uvádzať vo vlastných čiastkových žiadostiach o platbu iba oprávnené výdavky a tie, ktoré sú v súlade so žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku;
- 7) zabezpečiť, aby verejnosť bola informovaná o výške finančného príspevku v projekte, v súlade s požiadavkami, uvedenými v čl. 115 ods. 3 všeobecného nariadenia, vo nariadení Komisie (EÚ) č. 821/2014 zo dňa 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov (Ú. v. EÚ L 223 z 29.7.2014, s. 7 – 18), ďalej len „vykonávacie nariadenie“ a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;
- 8) monitorovať, či jeho časť projektu dosahuje k nej pridelené cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku;
- 9) pravidelne monitorovať priebeh implementácie projektu vo vzťahu k obsahu žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a ostatných príloh k žiadosti ako aj okamžite informovať Spoločný technický sekretariát prostredníctvom vedúceho partnera o akýchkoľvek nezrovnalostiach, skutočnostiach týkajúcich sa meškania alebo znemožňujúcich úplnú realizáciu projektu alebo o zámere odstúpiť od implementácie časti projektu;
- 10) okamžite informovať Spoločný technický sekretariát prostredníctvom vedúceho partnera o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na zníženie oprávnených výdavkov projektu, predovšetkým o možnosti spätného získania DPH ako aj príjmov, ktoré neboli zohľadnené počas etapy poskytovania finančného príspevku;
- 11) okamžite informovať vedúceho partnera o úsporách vyskytujúcich sa v ním realizovanej časti projektu, predovšetkým o tých, ktoré vznikli následkom uskutočnených verejných obstarávaní uzatvorených zmluvou;
- 12) pripravovať a uskutočňovať verejné obstarávania, a taktiež verejné obstarávania v rámci ním realizovanej časti projektu v súlade s predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi alebo podľa pravidla konkurencieschopnosti, podrobne uvedené v aktuálnej verzii Príručky pre prijímateľa;
- 13) okamžite informovať kontrolóra o uzatvorení a o každej zmene zmluvy týkajúcej sa verejného obstarávania, uzatvorenej s dodávateľom v rámci realizácie projektu;
- 14) odovzdávať príslušnému kontrolórovi dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súvislosti s realizáciou jeho časti projektu okamžite po výbere víťaza vo verejnom obstarávaní;
- 15) pripravovať a odovzdávať príslušnému kontrolórovi v lehote do 10 kalendárnych dní od ukončenia monitorovaného obdobia alebo v prípade záverečnej žiadosti o platbu – do 30 kalendárnych dní od dátumu ukončenia vecných aktivít v projekte uvedenej v zmluve o poskytnutí finančného príspevku vlastné čiastkové žiadosti o platbu a opraviť chyby v nich zistené a uviesť vysvetlenia alebo doplnenia príslušnému kontrolórovi v lehotách, ktoré kontrolór určil;
- 16) sprístupňovať dokumenty a poskytovať potrebné vysvetlenia príslušnému kontrolórovi v lehote, ktorú kontrolór určil;
- 17) spolupracovať s externými kontrolórmí, audítormi, posudzovateľmi a podrobovať sa kontrole, auditu a hodnoteniu oprávneným vnútroštátnym orgánom a orgánom EÚ;
- 18) okamžite informovať vedúceho partnera o takej zmene svojho právneho stavu, na základe ktorej nie je schopný plniť požiadavky týkajúce sa partnera a určené v programe;
- 19) okamžite informovať vedúceho partnera o bankrote, likvidácii alebo vyhlásení konkurzu alebo konkurze a likvidácii;

<sup>6</sup>Netýka sa výdavkov zúčtovaných paušálnym spôsobom.



- 20) v súlade s čl. 71 a čl. 140 všeobecného nariadenia uchovávať dokumentáciu týkajúcu sa implementácie tej časti projektu, za realizáciu ktorej je zodpovedný v súlade s partnerskou zmluvou. Pokiaľ jeho časť projektu nezahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, všetky dokumenty sa sprístupňujú počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahoval posledné výdavky týkajúce sa ukončeného projektu, Európskej komisii. V prípade, ak jeho časť projektu zahŕňa investície do infraštruktúry alebo investície do výroby, bude sa dokumentácia sprístupňovať minimálne počas obdobia piatich rokov od dátumu záverečnej platby pre projekt, alebo počas obdobia dvoch rokov odo dňa 31. decembra nasledujúceho po predložení výkazu výdavkov, ktorý obsahuje posledné výdavky týkajúce sa projektu, Európskej komisii – v závislosti od toho, ktorá lehota uplynie neskôr. Partner projektu sa zaväzuje uchovávať dokumenty týkajúce sa pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci poskytnutej v tej časti projektu, za realizáciu ktorej je zodpovedný v súlade s partnerskou zmluvou, na obdobie 10 rokov, počítajúc odo dňa jej poskytnutia a to spôsobom zaisťujúcim dôvernosť a bezpečnosť.
- 21) udržať svoju časť projektu počas obdobia piatich rokov od dátumu uhradenia záverečnej platby zo strany Riadiaceho orgánu a podľa podmienok uvedených v predpisoch EÚ ako aj v aktuálnej Príručke pre prijímateľa;
- 22) okamžite vrátiť finančný príspevok, ktorý mu bol neoprávnene poskytnutý.
2. Každý z partnerov projektu znáša plnú a výhradnú zodpovednosť za realizáciu úloh, ktoré mu boli pridelené a ktoré boli popísané v Monitorovacom výbore schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku
- A/ALEBO
- rozdelení úloh medzi vedúcim partnerom a jednotlivými partnermi projektu, ktoré tvorí prílohu č 5 k zmluve.
3. Každý partner projektu musí bezodkladne informovať vedúceho partnera o významných skutočnostiach, ktoré ovplyvňujú správnosť, včasnosť, efektívnosť a komplexnosť ním realizovaných aktivít.
4. Každý z partnerov projektu má právo získať finančný príspevok zo zdrojov programu v súlade s rozpočtom projektu, ktorý je súčasťou žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, za podmienky splnenia svojich povinností na základe zmluvy a dokumentov upravujúcich implementáciu programu v súlade s ods. 2.
5. Každý z partnerov projektu je povinný bezodkladne informovať vedúceho partnera o ukončenej verifikácii čiastkovej žiadosti o platbu a predložiť mu všetky informácie a dokumenty, ktoré budú pre neho nevyhnutné počas prípravy žiadosti o platbu pre projekt.
6. Každý z partnerov projektu je zodpovedný v prípade odhalenia nezrovnalostí pri realizácii úloh v rámci projektu určených v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre daného partnera.
7. Každý partner súhlasí so spracovaním údajov týkajúcich sa projektu na účely monitorovania, kontroly, propagácie a hodnotenia programu.
8. Každý z partnerov zodpovedá pred ostatnými partnermi za škody spôsobené v rámci projektu a následky spôsobených škôd v rámci úloh a povinností, ktoré partnerovi projektu boli v rámci projektu zverené, v súlade s § 5 partnerskej zmluvy.
9. Každý z partnerov projektu priznáva DPH, ktorú je možné získať späť a vracia ju vedúcemu partnerovi ak sa zistí, že v žiadosti o platbu bola vykázaná a refundovaná DPH, ktorá mohla byť získaná späť.
10. V odôvodnených prípadoch, predovšetkým ak je program ohrozený rizikom anulovania záväzkov vyplývajúcich z pravidla n+3, sa môže vedúci partner na žiadosť Spoločného technického sekretariátu obrátiť na každého partnera projektu, aby predložil dodatočnú čiastkovú žiadosť o platbu týkajúcu sa projektu a zahŕňajúcu iné ako štandardne prijaté monitorované obdobie.
11. Ak členský štát, na ktorého území má partner projektu sídlo, pokryje záväzky partnera projektu, ktoré má vzhľadom k vedúcemu partnerovi, členský štát má právo požadovať vrátenie finančných prostriedkov od partnera projektu.



12. Zmluva vymedzuje možnosť poskytnutia pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v projekte zo strany partnera (tzv. nepriama pomoc)<sup>7</sup>. V takom prípade musí partner projektu dodržiavať ustanovenia ods. 13-23.
13. Vedúci partner formálne postupuje práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na partnera projektu. Partner projektu môže následne formálne postúpiť práva a povinnosti spojené s poskytovaním pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci na iný subjekt. Avšak vedúci partner má povinnosť zabezpečiť v partnerskej zmluve predpisy, ktoré zaručia správnosť poskytnutia pomoci.
14. Za overenie podmienok predpokladanej pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci zodpovedá subjekt, ktorý má oprávnenia na udelenie pomoci (v súlade s ods. 12 a 13).
15. Subjekt uchádzajúci sa o pomoc *de minimis* k žiadosti o poskytnutie pomoci prikladá:
  - a) kópiu prehlásení o pomoci *de minimis*, alebo pomoci *de minimis* v poľnohospodárstve, alebo prehlásení o pomoci *de minimis* v sektore rybolovu, vydaných subjektom, poskytujúcim pomoc, ktorý má sídlo na území Poľska, aké získal v roku, v ktorom žiada o pomoc, a počas 2 predchádzajúcich rokov, alebo vyhlásenia o veľkosti takejto pomoci získanej v tomto období, alebo prehlásenia o nezískaní takejto pomoci v tomto období;
  - b) informačný formulár obsahujúci informácie nevyhnutné na poskytnutie pomoci *de minimis*, týkajúce sa predovšetkým subjektu uchádzajúceho sa o pomoc *de minimis* a jeho podnikateľskej činnosti ako aj výšky a účelu štátnej pomoci poskytnutej vo vzťahu k tým istým výdavkom, oprávneným na pomoc, na pokrytie ktorých má byť určená pomoc *de minimis*.
16. Subjekt uchádzajúci sa o štátnu pomoc k žiadosti o poskytnutie pomoci prikladá informačný formulár obsahujúci informácie týkajúce sa subjektu uchádzajúceho sa o pomoc a jeho podnikateľskej činnosti ako aj informácie o poskytnutej štátnej pomoci, predovšetkým uvedenie dňa a právneho základu jej poskytnutia, formy a účelu, alebo potvrdenia o nezískaní takejto pomoci.
17. V prípade poskytnutia v projekte pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci subjekt pomoci poskytujúci pomoc sa zaväzuje
  - a) vydať príjemcovi pomoci potvrdenie o tom, že poskytnutá pomoc je pomoc *de minimis* alebo pomoc *de minimis* v sektore poľnohospodárstva alebo rybolovu (potvrdenie vydáva úrad v deň udelenia tejto pomoci) alebo písomne príjemcu štátnej pomoci informovať o chýbajúcej povinnosti jej notifikácie Európskej Komisii ako aj o referenčnom čísle udelenom Komisiou;
  - b) vytvoriť a zaslať správu o poskytnutej štátnej pomoci alebo pomoci *de minimis* alebo informácie o neposkytnutí takejto pomoci.
18. V prípade, ak hodnota skutočne poskytnutej pomoci *de minimis* je iná ako hodnota pomoci uvedená vo vydanom vyhlásení, ktoré sa spomína v ods. 25 bod 1, subjekt poskytujúci pomoc vydáva nové potvrdenie o poskytnutí pomoci *de minimis*, v lehote 14 dní odo dňa zistenia tejto skutočnosti. V novom potvrdení sa uvedie správna hodnota pomoci a potvrdí sa koniec platnosti predchádzajúceho potvrdenia.
19. V prípade, kedy oprávneným subjektom na poskytnutie pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci je subjekt so sídlom v Poľsku, tento subjekt vytvorí a predkladá predsedovi UOKiK<sup>8</sup> správu o poskytnutej pomoci alebo informáciu o neposkytnutí pomoci, prostredníctvom aplikácie SHRIMP, o rozsahu a v termíne uvedenom v nariadení vydanom na základe čl. 35 bod 1 zákona zo dňa 30. apríla 2004 o štátnej pomoci (1808/2016 Z.z., v z.n.p.).
20. V prípade zmeny hodnôt poskytnutej pomoci uvedených v správe o poskytnutej pomoci, subjekt poskytujúci pomoc vytvorí a odošle aktualizovanú správu.
21. V prípade, kedy sa zmena týka hodnoty poskytnutej pomoci *de minimis*, povinnosť uvedená v ods. 28 sa týka pomoci poskytnutej v rovnakom roku, v ktorom subjekt poskytujúci pomoc získal informáciu o zmene, alebo v priebehu 2 predchádzajúcich rokov.
22. Vytvorenie a zasielanie aktualizovanej správy o poskytnutí pomoci sa riadi príslušnými ustanoveniami ods. 19.
23. Vzory dokumentov (prehlásenia, potvrdenia o poskytnutí pomoci *de minimis*, informačné formuláre) nevyhnutné na realizáciu oprávnení a povinností vyplývajúcich z pomoci *de minimis* v projekte alebo štátnej pomoci sa nachádzajú na internetovej stránke Programu.

<sup>7</sup> Možnosť poskytovania pomoci *de minimis* alebo štátnej pomoci v rámci programu Poľsko-Slovensko je obmedzená na partnerov so sídlom v Poľsku. Partneri so sídlom na Slovensku nemajú túto možnosť. Jedná sa o tzv. nepriamu pomoc.

<sup>8</sup> Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

## § 6

### SPOLUPRÁCA S EXTERNÝMI SUBJEKTMI

1. V prípade spolupráce s externými subjektmi vrátane subdodávateľov, daný partner projektu zodpovedá výhradne voči vedúcemu partnerovi za zhodu aktivít externého subjektu konajúceho v mene a v prospech daného partnera s ustanoveniami partnerskej zmluvy. Vedúcemu partnerovi musí byť bezodkladne oznámený predmet a rozsah zmluvy uzavretej s externým subjektom.
2. Práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy sa nesmú sčasti ani celé prenášať na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu ostatných všetkých partnerov a Riadiaceho orgánu.
3. Zverenie realizácie časti alebo všetkých úloh pridelených danému partnerovi musí byť realizované v súlade s príslušnými predpismi EÚ a vnútroštátnymi predpismi, vrátane predpisov upravujúcich verejné obstarávanie.

## § 7

### PREDKLADANIE ČIASTKOVEJ ŽIADOSTI O PLATBU A VERIFIKÁCIA VÝDAVKOV

1. Partner projektu predkladá príslušnému kontrolórovi ním vyhotovené čiastočné žiadosti o platbu z realizácie vlastnej časti projektu spolu s prílohami v lehotách a podľa pravidiel uvedených v zmluve, v súlade s ustanoveniami aktuálnej Príručky pre prijímateľa.
2. Čiastková žiadosť o platbu je spravidla predkladaná za obdobie troch po sebe nasledujúcich mesiacov, pričom prvé monitorovacie obdobie sa začína v deň začatia vecnej realizácie projektu. Tento deň je určený v § 5 ods. 1 bod 1) zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a končí sa do troch mesiacov odo dňa uzatvorenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
3. Kontrolór verifikuje čiastkovú žiadosť o platbu ako aj oprávnenosť výdavkov deklarovaných v tejto žiadosti. Verifikácia sa uskutočňuje podľa predpisov, pokynov alebo postupov ustanovených v danom členskom štáte v súlade s pravidlami ustanovenými v programe.
4. Administratívna verifikácia výdavkov partnera projektu je vykonávaná v systéme SL2014, na základe údajov v ňom zaregistrovaných a dokumentov predložených partnerom projektu.
5. V prípade zistenia chýb v čiastkovej žiadosti o platbu, kontrolór:
  - 1) dopĺňa nedostatky alebo opravuje chyby, v prípade, ak je ich charakter zrejmý a informuje o tom partnera projektu;
  - 2) vyzýva partnera projektu na opravu alebo doplnenie čiastkovej žiadosti o platbu alebo poskytnutie dodatočného vysvetlenia.
6. Na požiadanie a v lehotách určených kontrolórom predkladá partner projektu dokumenty nevyhnutné na verifikáciu čiastkovej žiadosti o platbu, opravuje čiastkovú žiadosť o platbu, odstraňuje chyby alebo predkladá dodatočné vysvetlenia alebo doplnenia.
7. V prípade vyúčtovania nepriamych výdavkov na základe paušálnej sadzby stanovenej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ich výšku schvaľuje kontrolór v každej čiastkovej žiadosti o platbu so zohľadnením stanovenej sadzby vzhľadom na hodnotu schválených priamych výdavkov personálu partnera projektu v danej žiadosti.
8. V prípade vyúčtovania priamych personálnych výdavkov na základe paušálnej sadzby stanovenej v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ich výšku schvaľuje kontrolór v každej čiastkovej žiadosti o platbu so zohľadnením stanovenej sadzby vzhľadom na hodnotu schválených priamych výdavkov v danej žiadosti vedúceho partnera iných ako priame personálne výdavky.
9. Ak počas verifikácie čiastkovej žiadosti o platbu bude zistené, že vnútroštátne predpisy alebo predpisy EÚ alebo pravidlá uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa týkajúce sa realizácie projektu, predovšetkým čo sa týka verejných obstarávaní alebo zachovania pravidla konkurencieschopnosti, podrobne opísaného v aktuálnej Príručke pre prijímateľa, boli porušené, príslušné výdavky môžu byť celé alebo sčasti uznané za výdavky neoprávnene vynaložené alebo kontrolórom znížené v čiastkovej žiadosti o platbu. Týka sa to aj výdavkov vynaložených pred uzatvorením zmluvy. Ustanovenie výšky výdavkov neoprávnene vynaložených v oblasti verejných obstarávaní alebo zachovania pravidla konkurencieschopnosti sa uskutočňuje v súlade s vnútroštátnymi predpismi alebo pravidlami, pri určovaní výšky neoprávnene vynaložených výdavkov sa uplatňuje aktuálny dokument vydaný Európskou komisiou a týkajúci sa určenia finančných korekcií

10. Pravidlá postupu v prípade zistenia neoprávnene vynaložených výdavkov stanovuje aktuálna príručka pre prijímateľa alebo vnútroštátne predpisy týkajúce sa nezrovnalostí a ukladania finančných úprav, ak boli ustanovené v členskom štáte.
11. Príjem vzniknutý v danom monitorovanom období ako výsledok realizácie projektu v časti realizovanej partnerom projektu, ktorý nebol zohľadnený vo fáze hodnotenia a priznania finančného príspevku pre projekt, znižuje oprávnené výdavky a hodnotu finančného príspevku pre partnera projektu.
12. Výsledok verifikácie čiastkovej žiadosti o platbu, vrátane hodnoty schválených oprávnených výdavkov a hodnoty finančného príspevku, kontrolór poskytne partnerovi projektu podľa pravidiel uvedených v aktuálnej Príručke pre prijímateľa.
13. Podrobné pravidlá týkajúce sa predkladania námietok zo strany partnera projektu, ktoré sa týkajú výsledkov kontroly, uvedenej v čl. 23 nariadenia EÚS, ak sú ustanovené vo vnútroštátnych predpisoch, ktoré sa nachádzajú v aktuálnej Príručke pre prijímateľa.

## **§ 8**

### **ROZPOČET PROJEKTU**

Finančná účasť jednotlivých partnerov na výdavkoch súvisiacich s realizáciou projektu, ale aj maximálna výška finančného príspevku z finančných prostriedkov programu pre jednotlivých partnerov, sú uvedené v rozpočte projektu predstavenom v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku ako aj v prílohách k nej.

## **§ 9**

### **ODOVZDÁVANIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU PARTNEROVI PROJEKTU**

1. Vedúci partner odovzdáva finančný príspevok na účty partnerov projektu v náležitej výške a podľa žiadosti o platbu schválenej Riadiacim orgánom, so zohľadnením všetkých opodstatnených finančných znížení alebo úprav uložených Riadiacim orgánom alebo subjektom ním vyznačeným na žiadosť o platbu. Vedúci partner informuje partnerov projektu o zníženiach a uložených opravách.
2. Vedúci partner odovzdáva finančný príspevok jednotlivým partnerom projektu v priebehu 5 pracovných dní odo dňa zaúčtovania finančného príspevku na účte vedúceho partnera od Riadiaceho orgánu.
3. Finančný príspevok bude vedúcim partnerom odovzdávaný v eurách na bankové účty jednotlivých partnerov projektu, ktoré sú určené v prílohe č.6 k zmluve.
4. Vedúci partner môže finančné prostriedky odovzdať partnerovi projektu iba ak budú splnené podmienky týkajúce sa záväzkov vyplývajúcich z partnerskej zmluvy, ak bude žiadosť o platbu schválená Riadiacim orgánom a odovzdanie finančného príspevku zo strany Riadiaceho orgánu na bankový účet vedúceho partnera prebehne v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku pre projekt.

## **§ 10**

### **ZNÍŽOVANIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU A FINANČNÉ ÚPRAVY ZO STRANY RIADIACEHO ORGÁNU**

1. Ak pred vyplatením dofinancovania bude zistené, že v žiadosti o platbu sú neoprávnené výdavky alebo výdavky vynaložené neoprávnene v súvislosti s realizáciou projektu zo strany partnera projektu, môže riadiaci orgán znížiť hodnotu poskytnutého finančného príspevku. V prípade, že riadiaci orgán zistí, po zaplatení dofinancovania neoprávnené výdavky, výdavky vynaložené neoprávnene alebo porušenie zmluvy, alebo v prípade, že finančné prostriedky boli prijaté neoprávnene alebo v nadmernom množstve, v súvislosti s realizáciou časti projektu zo strany partnera projektu, môže uložiť korekciu a vystaviť vedúcemu partnerovi výzvu k vráteniu prostriedkov.
2. V prípade informovania vedúceho partnera Riadiacim orgánom o identifikácii predpokladov uvedených v odseku 1, vedúci partner odovzdá tieto informácie partnerovi projektu behom 5. dni od jeho podania vedúcim partnerom. Partner projektu sa môže obrátiť na vedúceho partnera s námietkou voči zisteniam riadiaceho orgánu behom 5. kalendárnych dní od podania informácií partnerovi projektu. Vedúci partner odovzdáva Riadiacemu orgánu výhrady spôsobom určeným v dohode o financovaní projektu podpísaným vedúcim partnerom Riadiaceho orgánu.

## § 11

### VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

1. Ak v projekte došlo k vyplateniu finančného príspevku z titulu neoprávnených výdavkov, výdavkov vynaložených neoprávnene alebo k porušeniu ustanovení zmluvy, alebo ak boli finančné prostriedky prijaté nezákonne alebo v nadmernej výške, Riadiaci orgán písomne vyzve vedúceho partnera na vrátenie týchto prostriedkov a ten vráti neoprávnene vyplatený finančný prostriedok príslušne – v celku alebo v časti. Partner projektu je povinný vrátiť neoprávnene vybranú odmenu vedúcemu partnerovi projektu, spolu s úrokmi Riadiaceho orgánu, na základe, na čas a na účet uvedený vedúcim partnerom.
2. V prípade okolností umožňujúcich partnerovi projektu získať späť DPH uznávaného skôr v projekte za oprávnenú, vráti sa k vedúcemu partnerovi neoprávnené vybrané náklady na financovanie vynaloženého DPH. Vedúci partner vráti prostriedky k Riadiacemu orgánu.
3. V prípade, ak partner projektu v stanovenej lehote nevrátil prostriedky v určenej Vedúcim partnerom lehote vrátenia vedúci partner odpočíta hodnotu neoprávnene využitého alebo získaného finančného príspevku spolu s úrokmi patriacimi Riadiacemu orgánu z hodnoty ďalšieho finančného príspevku. V prípade, ak hodnota neoprávnene využitého alebo získaného finančného príspevku presiahne hodnotu, ktorá ostáva na vyplatenie alebo nie je možné žiadne odpočítanie, vedúci partner prijme opatrenia zamerané na získanie dlžnej časti finančného príspevku a úrokov v zmysle platných právnych predpisov. Náklady na úkony zamerané na získanie nesprávne využitého príspevku sú na ťarchu partnera projektu.

## § 12

### KONTROLY A AUDITY

1. Partner projektu sa zaväzuje podrobiť kontrole a auditu v rozsahu overenia správnosti implementácie a udržateľnosti jeho časti projektu. Kontrole a auditu sú vykonávané subjektmi, ktoré sú oprávnené vykonávať kontrolnú činnosť v súlade s platnými vnútroštátnymi právnymi predpismi a na úrovni EÚ ako aj aktuálnymi programovými dokumentmi.
2. Partner projektu poskytne všetky dokumenty súvisiace s implementáciou projektu, predovšetkým elektronické verzie dokumentov ako aj dokumenty používané na ich vytvorenie, subjektom uvedeným v ods. 1, počas celého obdobia ich uchovávaní, ktoré je opísané v § 5 ods. 1 bod 20.
3. Partner projektu prijíma opravné opatrenia v lehotách uvedených v odporúčaniach po vykonanej kontrole, vydaných počas kontroly a auditu uvedených v ods. 1.
4. Partner projektu poskytuje subjektom vykonávajúcim kontrolu informácie o výsledkoch predchádzajúcich kontrol, uskutočnených inými oprávnenými subjektmi v rámci realizovaného projektu.

## § 13

### VLASTNÍCKE PRÁVA

1. Výsledky projektu sú vlastníctvom príslušného vedúceho alebo projektového partnera.
2. Každý z partnerov projektu sa zaväzuje, že výstupy a výsledky projektu budú použité spôsobom zaručujúcim ich rozsiahle zverejnenie, v súlade s žiadosťou o poskytnutie finančného príspevku.

## § 14

### INFORMÁCIA A PROPAGÁCIA

1. Všetky informačné a propagačné aktivity projektu sú uskutočňované podľa pravidiel uvedených v bode 2.2 *Prílohy XII k všeobecnému nariadeniu*, vo vykonávacom nariadení a v aktuálnej Príručke pre prijímateľa. Partneri projektu sú povinní:
  - 1) označiť logom programu a symbolom Európskej únie: všetky uskutočňované informačné a propagačné aktivity týkajúce sa projektu; všetky zverejňované dokumenty súvisiace s realizáciou projektu, ako aj všetky dokumenty a materiály pre osoby a subjekty zúčastňujúce sa na projekte;
  - 2) umiestniť najmenej jeden informačný plagát v minimálnom formáte A3 alebo informačnú tabuľu a/alebo pamätnú tabuľu na mieste realizácie projektu;



- 3) umiestniť opis projektu na internetovej stránke - v prípade, ak internetovú stránku majú k dispozícii;
  - 4) poskytnúť osobám a subjektom zapojeným do projektu informácie, že pre projekt bol schválený finančný príspevok;
  - 5) dokumentovať informačné a propagačné aktivity realizované v projekte.
2. Riadiaci orgán a Spoločný technický sekretariát nenesú zodpovednosť za obsah informácií zverejňovaných akýmkoľvek partnerom projektu.
  3. Každý z partnerov projektu sa zaväzuje, že Spoločnému technickému sekretariátu bude prostredníctvom vedúceho partnera odovzdávať písomné informácie o dosiahnutých výsledkoch projektu.
  4. Partneri projektu sa zaväzujú odovzdať Spoločnému technickému sekretariátu prostredníctvom vedúceho partnera existujúcu audiovizuálnu dokumentáciu z realizácie projektu a súhlasia s využitím tejto dokumentácie Riadiacim orgánom alebo Spoločným technickým sekretariátom.
  5. Každý z partnerov projektu súhlasí s tým, že Riadiaci orgán a orgány ním poverené môžu v akejkoľvek forme a prostredníctvom akýchkoľvek médií zverejňovať audiovizuálne dokumentácie z realizácie projektu ako aj informácie, uvedené v čl. 115 ods. 2 všeobecného nariadenia.

## **§ 15**

### **ZMENY V ZMLUVE O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

1. Všetci partneri projektu sú si vedomí toho, že zmeny v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre projekt a v prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú časť musia byť zavedené, inak sú neplatné, výhradne počas realizácie vecných aktivít projektu, t. j. do dňa uvedeného v § 5 bod 2 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, ako aj v súlade s pravidlami uvedenými v § 15 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a aktuálnej Príručke pre prijímateľa, so zohľadnením § 21 ods. 8 bod 1 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
2. Každá žiadosť týkajúca sa zmeny zmluvy o poskytnutí finančného príspevku alebo príloh predstavujúcich jej neoddeliteľnú súčasť, ktorú vedúci partner predkladá na Spoločný technický sekretariát, musí byť najprv dohodnutá a odsúhlasená partnermi projektu.
3. Partneri projektu sú povinní informovať vedúceho partnera o všetkých plánovaných a vzniknutých zmenách týkajúcich sa ich časti projektu. Ak si daná zmena v časti projektu vyžaduje zmenu v zmluve o poskytnutí finančného príspevku, vedúci partner v spolupráci a na základe dokumentov získaných od príslušného partnera projektu, uskutoční zmenu v zmluve o poskytnutí finančného príspevku alebo v príslušných prílohách, podľa postupov uvedených v § 14 zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a aktuálnej Príručke pre prijímateľa.
4. Partneri projektu sú povinní odovzdávať vedúcemu partnerovi dokumenty nevyhnutné na uskutočnenie zmeny v zmluve o poskytnutí finančného príspevku alebo v prílohách k nej, s náležitým predstihom, t.j. v lehote umožňujúcej ich uskutočnenie v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku projektu a s aktuálnou Príručkou pre prijímateľa.

## **§ 16**

### **NESPRÁVNA REALIZÁCIA PROJEKTU**

1. Partneri projektu sú si vedomí toho, že v prípade, ak cieľové hodnoty ukazovateľov výstupu, ktoré sú uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, neboli dosiahnuté, Riadiaci orgán:
  - 1) môže primerane znížiť hodnotu finančného príspevku;
  - 2) môže požiadať o vrátenie časti alebo celej vyplatenej sumy finančného príspevku.
2. Vedúci partner môže v súvislosti s ods. 1 požiadať každého z partnerov projektu, aby riadne zdokumentoval príčiny nedosiahnutia hodnoty ukazovateľov jeho časti projektu ako aj činnosti zameraných na dosiahnutie uvedených ukazovateľov. Ak partner projektu, prostredníctvom vedúceho partnera, primerane odôvodní príčiny nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov uvedených v žiadosti, ktoré boli nezávislé od neho a potvrdí snahy zamerané na dosiahnutie ukazovateľov, Riadiaci orgán môže odstúpiť od udelenia sankcií, uvedených v ods. 1

3. Partneri projektu sú si vedomí toho, že v prípade, ak cieľ projektu nebol dosiahnutý a partner projektu nesplnil svoje povinnosti počas jeho vykonávania, Riadiaci orgán môže požiadať o vrátenie časti vyplatenej sumy finančného príspevku. Zodpovedajúcim spôsobom môže byť znížená suma vo všetkých rozpočtových položkách projektu súvisiacich s aktivitami zrealizovanými v rozpore s predpokladmi uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku.
4. Ak sa Riadiaci orgán, na základe ods. 3, obráti na vedúceho partnera so žiadosťou vrátenie časti finančného príspevku súvisiaceho s aktivitami jedného alebo niekoľkých partnerov projektu, príslušne sa uplatňujú ustanovenia § 10.

## **§ 17**

### **ZMENY V PARTNERSKEJ ZMLUVE**

1. Zmeny v partnerskej zmluve musia byť odsúhlasené všetkými partnermi.
2. Zmeny bankového účtu projektu ako aj kódu SWIFT alebo IBAN a taktiež zmena názvu a adresy banky, v ktorej bol účet založený, musí partner projektu oznámiť vedúcemu partnerovi v písomnej podobe. V prípade, ak partner projektu neinformuje vedúceho partnera o zmene bankového účtu, partner projektu znáša všetky s tým súvisiace výdavky.

## **§ 18**

### **SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

1. Vedúci partner ako spracovateľ vo vzťahu k údajom, zvereným mu Ministerstvom investícií a rozvoja, ktoré je Prevádzkovateľom údajov podľa DGPR, zveruje Partnerovi na spracovanie údaje na potrebu realizácie Zmluvy. Zverené osobné údaje sa spracúvajú prostredníctvom SL2014.
2. Partner si je vedomý, že je podľa GDPR prevádzkovateľom vo vzťahu k osobným údajom nim spracúvaným v súvislosti s realizáciou projektu, a ktoré neboli zavedené do SL2014.
3. Zverenie sa uskutočňuje na obdobie trvania Zmluvy.
4. Zverenie, uvedené v ods. 1, sa vzťahuje na nasledujúce kategórie osôb:
  - a) osoby zastupujúce partnerov alebo prijímateľov projektu ako aj inštitúcie zapojené do realizácie projektu,
  - b) personál projektu,
  - c) účastníci aktivít realizovaných v rámci projektu,
  - d) dodávatelia požiadajúci o realizáciu objednávok alebo realizujúci objednávky v rámci projektu, ktoré sú viditeľné po prihlásení do SL2014.
5. Kategórie údajov sú úzko spojené s cieľom zverenia a obsahujú, v závislosti od kategórii osôb, najmä: meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, adresu bydliska alebo pobytu, rodné číslo, Daňové identifikačné číslo, miesto práce, profesiu, vzdelanie, číslo občianskeho preukazu, telefónne číslo, e-mail, prihlasovacie meno, úlohu v programe, úlohu v projekte, č. bankového účtu a iné údaje viditeľné po prihlásení.
6. Zverovanie sa nevzťahuje na údaje osobitných kategórií.
7. V prípade kontrol, uvedených v §13 zmluvy o poskytnutie finančného príspevku, Partner oprávňuje osoby oprávnené vykonávať kontrolu na prístup k údajom, pre ktoré je Partner prevádzkovateľom v zmysle GDPR a ktoré sú spracúvané v súvislosti s realizáciou projektu.
8. Partner zabezpečuje spracovanie osobných údajov výlučne na území EHP, za podmienok stanovených v platných preňho predpisoch, týkajúcich sa ochrany osobných údajov ako aj náležitú ochranu osobných údajov.
9. Vedúci partner zaväzuje Partnera, aby vykonal informačné povinnosti voči osobám, ktorých osobné údaje sa týkajú, uvedených v čl. 13 a 14 GDPR. Partner vykoná príslušné technické a organizačné opatrenia na zdokumentovanie plnenia tejto povinnosti, v súlade so zásadou zodpovednosti.
10. Partner prehlasuje, že poskytuje dostatočné záruky implementácie príslušných technických a organizačných opatrení, aby spracovanie spĺňalo požiadavky GDPR a chránilo práva dotknutých osôb. Okrem toho Partner sa zaväzuje, že:

- a) spracúva osobné údaje za podmienok stanovených v tejto Zmluve;
  - b) zabezpečuje, aby osoby oprávnené na spracovávanie osobných údajov sa zaviazali k zachovaniu tajomstva alebo aby podliehali príslušnej zákonnej povinnosti mlčanlivosti;
  - c) bude viesť záznamy o spracovateľských činnostiach, uvedených v GDPR;
  - d) vykonáva všetky opatrenia, požadované podľa čl. 32 GDPR;
  - e) dodržiava podmienky používania služieb iného sprostredkovateľa, uvedených v čl. 28 ods. 2 a 4 GDPR ako aj v súlade so Zmluvou;
  - f) berúc do úvahy povahu spracovania, pokiaľ je to možné, pomáha Prevádzkovateľovi prostredníctvom vhodných technických a organizačných opatrení dodržiavať povinnosť odpovedať na požiadavky dotknutej osoby v rozsahu plnenia jej práv, stanovených v kapitole III GDPR;
  - g) berúc do úvahy povahu spracovania ako aj informácie, ku ktorým má prístup, pomáha Prevádzkovateľovi splniť záväzky stanovené v čl. 32–36 GDPR;
  - h) po ukončení spracovania stráca prístup k údajom, a v prípade vyhotovenia kópií vymaže kópie, pokiaľ prístup nie je nevyhnutný pre stanovenie, vymáhanie alebo obranu právnych nárokov;
  - i) poskytuje Prevádzkovateľovi akékoľvek informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených v čl. 28 GDPR a umožňuje Prevádzkovateľovi alebo ním určenému subjektu vykonanie auditov, vrátane inšpekcií, a prispieje k nim v súlade so zásadami stanovenými v Zmluve.
11. Partner sa zaväzuje, že po dobu trvania zmluvy, v rámci svojej organizácie, bude zverené mu osobné údaje spracovávať v súlade s právnymi predpismi o ochrane osobných údajov (GDPR ako aj predpismi členskej krajiny vzhľadom k svojmu sídlu), bude ich spracovávať prostredníctvom uplatňovania vhodných technických a organizačných opatrení, zabezpečujúcich ochranu osobných údajov, primeranú ohrozeniam a kategóriám údajov, chránených pred ich sprístupnením neoprávneným osobám, bude viesť záznamy o osobách oprávnených na spracovávanie zverených osobných údajov a bude ich zaväzovať, aby zachovali mlčanlivosť.
  12. Okrem toho sa Partner zaväzuje, že bude osobné údaje spracúvať výlučne v súlade so Zmluvou a pokynmi, ktoré podľa potreby mu poskytne Prevádzkovateľ, a takisto nebude používať osobné údaje na účely, spôsobom a po dobu inú, než stanovené v Zmluve, najmä za účelom získať výhodu pre seba alebo pre tretiu stranu.
  13. Partner sa bude usilovať o prijatie vhodných technických a organizačných opatrení proti strate alebo akejkoľvek forme nezákonného spracovania, vrátane porušenia ochrany údajov - náhodné alebo nezákonné zničenie, strata, modifikácia, neoprávnené zverejnenie alebo neoprávnený prístup k osobným údajom zasielaným, ukladaným alebo iným spôsobom spracovávaným – v súvislosti so spracovaním osobných údajov podľa Zmluvy.
  14. Partner sa zaväzuje, že vynaloží potrebné úsilie, aby bezpečnostné opatrenia boli na primeranej úrovni, s prihliadnutím na aktuálny stav poznatkov, citlivosť osobných údajov a náklady spojené s bezpečnostnými opatreniami.
  15. Partner riadi riziko pri spracovaní zverených údajov a uplatňuje bezpečnostné opatrenia založené na výsledkoch analýzy rizika.
  16. V prípade porušenia bezpečnosti alebo porušenia ochrany údajov, uvedeného v čl. 4 bod 12 GDPR, bezodkladne, najneskôr do 24 hodín oznámi túto skutočnosť Vedúcemu partnerovi. Oznámenie o porušení ochrany osobných údajov bude obsahovať informácie, uvedené v čl. 33 ods. 3. Partner v takomto prípade vynaloží potrebné úsilie, aby poskytnuté informácie boli úplné, správne a presné.
  17. Ak to vyžaduje zákon alebo regulácie, Partner spolupracuje v oblasti oznamovania príslušných orgánov alebo subjektov údajov.
  18. Partner bezodkladne oznámi Vedúcemu partnerovi akékoľvek okolnosti, ktoré majú vplyv na bezpečnosť spracovávania zverených osobných údajov.
  19. Partner umožní Vedúcemu partnerovi, Ministrovi alebo inému oprávnenému subjektu vykonanie kontroly zhody so Zmluvou spracovania údajov zverených na spracovanie.
  20. Partner je zodpovedný za škody spôsobené svojím konaním v súvislosti s nesplnením povinností, ktoré GDPR ukladá priamo Partnerovi ako spracovateľovi alebo ak pôsobil v rozpore so zákonnými pokynmi



Vedúceho partnera alebo proti týmto pokynom. Partner je zodpovedný za škody, spôsobené uplatnením alebo neuplatňovaním príslušných bezpečnostných opatrení.

## § 19

### CENTRÁLNY INFORMAČNÝ SYSTÉM

1. Pre účely vyúčtovania realizovaného projektu používa partner projektu SL2014.
2. Prostredníctvom SL2014 partner projektu:
  - 1) pripravuje, predkladá a odosiela čiastkové žiadosti o platbu príslušnému kontrolórovi;
  - 2) registruje informácie o harmonograme platby vo svojej časti projektu;
  - 3) registruje informácie o plánovaných a uskutočnených verejných obstarávaniach, plánovaných a poskytnutých zákazkách podľa zásady konkurencieschopnosti podrobne opísanej v aktuálnej Príručke pre prijímateľa, informácie o uzatvorených zmluvách a vybraných dodávateľoch a zamestnancoch projektu;
  - 4) vedie korešpondenciu s príslušným kontrolórom v oblasti realizovaného projektu a na žiadosť kontrolóra zasiela nevyhnutné informácie ako aj elektronické verzie dokumentov.
3. Odoslanie elektronickej verzie dokumentov prostredníctvom SL2014 naďalej zaväzuje partnera projektu uchovávať dokumenty. Partner projektu sa taktiež zaväzuje uchovávať originály dokumentov, na základe ktorých boli vytvorené elektronické verzie dokumentov. Partner projektu sa zaväzuje zabezpečiť sprístupnenie originálov dokumentov a ich elektronických verzií oprávneným orgánom na mieste uskutočňovanej kontroly.
4. Podrobný opis úloh partnera projektu v oblasti práce v SL2014 a lehoty realizácie úloh sú uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa alebo Príručke pre prijímateľa SL2014, ktoré sú k dispozícii na internetovej stránke programu.
5. Všetci partneri projektu uznávajú riešenia prijaté v zmluve uplatňované v oblasti komunikácie a výmeny údajov v SL2014 za právne záväzné a ich účinky za nespochybniteľné.
6. Každý z partnerov projektu zúčastňujúcich sa na realizácii projektu určuje na prácu v SL2014 osoby oprávnené na vykonávanie v jeho mene činností súvisiacich s realizáciou projektu. Nahlásenie uvedených osôb, zmena ich oprávnení alebo odňatie prístupu k SL2014 je vykonávané na základe žiadosti o pridelenie/zmenu/odňatie prístupu pre oprávnenú osobu, v súlade s *Postupom pre nahlásenie osôb oprávnených v rámci projektu*, prostredníctvom vedúceho partnera. Aktuálne verzie vyššie uvedených dokumentov sú dostupné na internetovej stránke programu. Zoznam osôb oprávnených na prácu v SL2014 spolu so žiadosťami o pridelenie/zmenu/zrušenie prístupu pre oprávnenú osobu tvoria prílohu k zmluve o poskytnutí finančného príspevku uzatvorenej medzi Riadiacim orgánom a vedúcim partnerom. Zmena prílohy (t. j. zmena v skupine oprávnených osôb) si nevyžaduje vyhotovenie dodatku k zmluve.
7. Všetky úkony oprávnených osôb v SL2014 budú v právnom zmysle považované za úkony partnera.
8. Celá korešpondencia medzi partnerom projektu a príslušným kontrolórom prebieha prostredníctvom SL2014, s výnimkou komunikácie týkajúcej sa:
  - 1) zmien obsahu zmluvy vyžadujúcich si uzatvorenie dodatku k zmluve;
  - 2) žiadostí o pridelenie/zmenu/zrušenie prístupu k SL2014 pre oprávnenú osobu;
  - 3) kontroly na mieste;
  - 4) vrátenia prostriedkov podľa § 10.
9. Osoby oprávnené partnerom projektu majúce sídlo na území Poľska, za účelom autentifikácie činností vykonávaných v rámci SL2014, používajú dôverný profil ePUAP alebo bezpečný elektronický podpis verifikovaný pomocou platného oprávneného certifikátu v rámci SL2014. V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné využitie dôverného profilu ePUAP, autentifikácia sa uskutočňuje prostredníctvom prihlasovacieho mena a hesla vygenerovaného systémom SL2014, kde sa prihlasovacím menom je PESEL danej oprávnenej osoby.
10. Osoby oprávnené partnerom projektu nemajúce sídlo na území Poľska, za účelom autentifikácie činností vykonávaných v rámci SL2014, používajú bezpečný elektronický podpis verifikovaný pomocou platného oprávneného certifikátu v rámci SL2014 alebo svoju e-mailovú adresu a hesla.



11. V odôvodnených situáciách, napr. v prípade poruchy aplikácie, keď čas opravy správneho fungovania SL2014 neumožní predložiť čiastkovú žiadosť o platbu v stanovenej lehote, partner projektu predkladá žiadosť v papierovej verzii v súlade so vzorom dostupným na internetovej stránke programu. Partner projektu sa zaväzuje, že údaje týkajúce sa dokumentov odovzdávaných písomnou cestou doplní v SL2014 v lehote 5 pracovných dní od doručenia informácie o odstránení poruchy.
12. Osoby oprávnené partnerom projektu sú povinné dodržiavať *Bezpečnostné pravidlá spracovania informácií v hlavnej aplikácii centrálného informačného systému* a pracovať v SL2014 v súlade so zásadami uvedenými v aktuálnej Príručke pre prijímateľa a Uživatelskej príručke SL2014.
13. Partner projektu bezodkladne hlási vedúcemu partnerovi a Spoločnému technickému sekretariátu informácie týkajúce sa poruchy SL2014, ktoré znemožňujú alebo sťažujú prácu v SL2014 v dôsledku čoho nie je možné predovšetkým odoslať čiastkovú žiadosť o platbu kontrolórovi prostredníctvom SL2014.
14. Partner projektu vždy oznamuje vedúcemu partnerovi a Spoločnému technickému sekretariátu informácie o porušení bezpečnosti informácií, incidentoch a poruchách súvisiacich so spracovaním údajov v SL2014 zo strany partnera projektu, predovšetkým o neoprávnenom prístupe k údajom spracovávaným partnerom projektu v SL2014.

## **§ 20**

### **ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV**

1. Rozhodným právom pre zmluvu je právna príslušnosť vedúceho partnera.
2. V prípade vzniku sporov medzi stranami v rozsahu výkladu alebo realizácie partnerskej zmluvy sa strany budú usilovať vyriešiť tento spor zmierom. Za týmto účelom každý z partnerov vymenuje jedného nezávislého vyjednávača. Úlohou tímu vyjednávačov bude vypracovanie v lehote 1 mesiaca od vytvorenia tímu riešenia vzniknutého sporu.
3. Ak riešenie navrhnuté vyjednávačmi nezíska súhlas všetkých partnerov, spor bude riešený všeobecným súdom príslušným pre sídlo vedúceho partnera.

## **§ 21**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Táto zmluva bola vyhotovená v 6. Rovnopisoch po 3 exemplároch v poľskej a slovenskej verzii.
2. Ak sa strany nerozhodnú inak, bude celá komunikácia medzi stranami prebiehať v jazykoch: poľskom a slovenskom.
3. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú prílohy:
  - Príloha č. 1 – Odpis zo štátneho súdneho registra - Združenie Karpatský Euroregión Poľsko
  - Príloha č. 2 – Menovací dekrét zo dňa 09.05.2005
  - Príloha č. 3 - Rezolúcia č. 392/9341/14 predstavenstva Podkarpatského vojvodstva v Rzeszowe 9. septembra 2014
  - Príloha č. 4 – Vecný harmonogram;
  - Príloha č. 5 – Rozdelenie úloh;
  - Príloha č. 6 – Prehľad bankových údajov jednotlivých partnerov;
  - Príloha č. 7 – Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore: Program Poľsko-Slovensko 2014-2020;
  - Príloha č. 8 - Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore CIS.

V mene

vedúceho partnera

[úplný názov vedúceho partnera]

Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska

Meno a priezvisko

Dawid Łasek

Józef Jodłowski

Funkcia

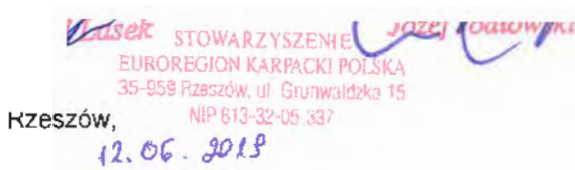
Podpredseda predstavenstva

Predseda predstavenstva

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)



Miesto, dátum

  
Kzeszów, 12.06.2019

V mene

partnera projektu č. 1

[úplný názov partnera projektu č. 1]

Mestský dom kultúry  
príspevková organizácia

Meno a priezvisko

Alfonz Kobielsky

Funkcia

Riaditeľ

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)

  
Rzeszów, 10.06.2019

Miesto, dátum

V mene

partnera projektu č. 2

[úplný názov partnera projektu č. 2]

Muzeum Okręgowe w Rzeszowie

Meno a priezvisko

Bogdan Kaczmar

Funkcia

Riaditeľ

Podpis a pečiatka (ak vlastní pečiatku)



Miesto, dátum

  
Rzeszów, 04.06.2019

MEŠTSKÝ DOM KULTÚRY, príspevková organizácia Vranov nad Topľou	
Dátum:	
Číslo spisu: MsDK-190/2019	SZ, ZH, LE
Prílohy/Ľisty:	Wybawuje...

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

**KRAJOWY REJESTR SĄDOWY**

Stan na dzień 31.05.2019 godz. 11:03:57

Numer KRS: 0000115477

**Informacja odpowiadająca odpisowi pełnemu  
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,  
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Nr wpisu	1	Data dokonania wpisu	29.05.2002
Opis		REJESTRACJA W KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/2012/02/271	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	2	Data dokonania wpisu	06.12.2004
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/11641/04/381	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	3	Data dokonania wpisu	09.01.2008
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/14816/07/847	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	4	Data dokonania wpisu	11.02.2008
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/1039/08/667	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	5	Data dokonania wpisu	10.08.2009
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/8629/09/452	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	6	Data dokonania wpisu	15.10.2010
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/10585/10/86	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	7	Data dokonania wpisu	13.09.2012
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/8816/12/110	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	8	Data dokonania wpisu	06.12.2013
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	

Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/18409/13/598	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	9	Data dokonania wpisu	26.09.2014
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/14219/14/436	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	10	Data dokonania wpisu	12.10.2015
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/13602/15/644	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	11	Data dokonania wpisu	20.10.2015
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/13602/15/644/NIP	
Oznaczenie sądu		-----	
Nr wpisu	12	Data dokonania wpisu	15.02.2017
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/1146/17/884	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	13	Data dokonania wpisu	27.09.2017
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura aktu		RZ.XII NS-REJ.KRS/16502/17/762	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	1	-	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	1	11	REGON: 691539554, NIP: ---
	11	-	REGON: 691539554, NIP: 8133205337
3.Nazwa	1	2	STOWARZYSZENIE NA RZECZ EUROREGIONU KARPACKIEGO EURO-KARPATY
	2	-	STOWARZYSZENIE "EUROREGION KARPACKI" - POLSKA
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	1	-	REJESTR STOWARZYSZEŃ 936 SĄD OKRĘGOWY W RZESZOWIE
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	-	-	-----

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Siedziba	1	-	kraj POLSKA, woj. PODKARPACKIE, powiat M. RZESZÓW, gmina M. RZESZÓW, miejsc. RZESZÓW
2.Adres	1	-	ul. GRUNWALDZKA, nr 15, lok. ---, miejsc. RZESZÓW, kod 35-959, poczta RZESZÓW, kraj POLSKA



3.Adres poczty elektronicznej	1	-	-----
4.Adres strony internetowej	1	-	-----

### Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały

Brak wpisów

### Rubryka 4 - Informacje o statucie

Numer i nazwa pola	Nr kolejny w polu	Nr wpisu		Zawartość
		wpraw.	wykr.	
1.Informacje o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	1	-	STATUT PRZYJĘTO UCHWAŁĄ CZŁONKÓW ZAŁOŻYCIELI DNIA 25.02.2000R. PAR.3 UST.3, PAR.17 UST.1, PAR.22 UST.2, PAR.24 UST.1, PAR.19 UST.3
	2	2	-	27.06.2003 R. I 28.06.2004 R. - ZMIANY ZAPISU STATUTU STOWARZYSZENIA: W PAR.4 UST.1, W PAR.5 UST.2, W PAR.6, W PAR.8 UST.1 DODAJE SIĘ PKT 1 I PKT 2, W PAR.9 UST.1 DODAJE SIĘ PUNKTY OD 1 DO 14, W PAR.12 PKT 2, W PAR.14 UST.3, W PAR.17 UST.1, W PAR.19 UST.3 I UST.4, W PAR.20 UST.4, W PAR.21 PKT 9, W PAR.24 UST.2 I UST.3, W PAR.25 DODAJE SIĘ PKT 5.
	3	3	-	30.11.2007 R. ZMIENIONO: § 22 PKT 2, 24, 32 UST. 3 STATUTU
	4	6	-	21.06.2010 R. §2; §3 PKT 3; §6 PKT 1 I 2; §9 PKT 1; §9 PKT 2; §9 PKT 3; §9 PKT 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, §10 PKT 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 13, §15 PKT 1; §19; §20 UST 4 PKT 1; §23 PKT 6; §25 PKT 3; §30; DODAJE SIĘ ROZDZIAŁ DOTYCZĄCY TWORZENIA JEDNOSTEK TERENOWYCH: JEDNOSTKI TERENOWE §31-40; §42 PKT 2 W ZWIĄZKU Z WPROWADZONYMI ZMIANAMI, ZMIANIE ULEGA NUMERACJA ROZDZIAŁÓW ORAZ POSZCZEGÓLNYCH PARAGRAFÓW
	5	8	-	27.06.2013 R. PAR.9 PKT 3, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 22, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 23, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 24, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 25, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 26

### Rubryka 5

Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wpraw.	wykr.	
1.Czas, na jaki została utworzona organizacja	1	-	NIEOZNACZONY

### Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu

Brak wpisów

### Rubryka 7 - Komitet założycielski

Brak wpisów

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1. Nazwa organu	1	-	PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu				
L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	1	-	ZARZĄD
	2. Sposób reprezentacji podmiotu	1	3	1. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W ZAKRESIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA ORAZ PODPISYWANIA UMÓW I ZOBOWIĄZAŃ W JEGO IMIENIU JEST WYMAGANE ŁĄCZNE WSPÓŁDZIAŁANIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA. 2. DLA WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA I SKARBNIKA. 3. DLA WAŻNOŚCI INNYCH PISM I DOKUMENTÓW WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA LUB INNEGO UPOWAŻNIONEGO CZŁONKA ZARZĄDU.
		3	-	1. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W ZAKRESIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA ORAZ PODPISYWANIA UMÓW I ZOBOWIĄZAŃ W JEGO IMIENIU JEST WYMAGANE ŁĄCZNE WSPÓŁDZIAŁANIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA LUB UPOWAŻNIONEGO PRZEZ NIEGO CZŁONKA ZARZĄDU. 2. DLA WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA LUB INNEGO UPOWAŻNIONEGO CZŁONKA ZARZĄDU. 3. ZARZĄD STOWARZYSZENIA MOŻE UDZIELIĆ DYREKTOROWI GENERALNEMU SEK, JAK RÓWNIEŻ OSOBIE KIERUJĄCEJ BIUREM ZARZĄDU SEK, PEŁNOMOCNICTWA OGÓLNEGO, OBEJMUJĄCEGO UMOCOWANIE DO PROWADZENIA SPRAW STOWARZYSZENIA NIE PRZEKRACZAJĄCYCH ZWYKŁEGO ZARZĄDU.
<b>Podrubryka 1</b>				
<b>Dane osób wchodzących w skład organu</b>				
L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	2	KRZANOWSKI
	2. Imiona	1	2	BOGUSŁAW PIOTR
	3. Numer PESEL/REGON	1	2	70090407236
	4. Numer KRS	-	-	*****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	1	2	PREZES ZARZĄDU
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	JUSZCZAK
	2. Imiona	1	3	JAN JÓZEF
	3. Numer PESEL/REGON	1	3	60071306830
	4. Numer KRS	-	-	*****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	1	3	WICEPREZES ZARZĄDU
3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	GRZEŃDA
	2. Imiona	1	3	MARIUSZ
	3. Numer PESEL/REGON	1	3	63092711654
	4. Numer KRS	-	-	*****

	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	3	WICEPREZES ZARZĄDU
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	OŻÓG
	2.Imiona	1	3	STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	53052705539
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	2	SEKRETARZ
		2	3	PREZES ZARZĄDU
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	2	KAMIŃSKI
	2.Imiona	1	2	TADEUSZ
	3.Numer PESEL/REGON	1	2	50052503334
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	2	SKARBNIK
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	4	SKOTNICKI
	2.Imiona	2	4	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	2	4	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	SKARBNIK
		3	4	WICEPREZES ZARZĄDU
7	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	9	WYSKIEL
	2.Imiona	2	9	JÓZEF STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	2	9	54031106398
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	CZŁONEK ZARZĄDU
		3	9	SEKRETARZ
8	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	3	KARAPYTA
	2.Imiona	2	3	MIROSLAW WITOLD
	3.Numer PESEL/REGON	2	3	60121103473
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	CZŁONEK ZARZĄDU
9	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	4	SKOTNICKI
	2.Imiona	2	4	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	2	4	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	4	CZŁONEK ZARZĄDU
10	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	5	CHOLEWIŃSKI
	2.Imiona	3	5	ZYGMUNT JÓZEF
	3.Numer PESEL/REGON	3	5	62040610472
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	WICEPREZES ZARZĄDU
11	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	-	JODŁOWSKI
	2.Imiona	3	-	JÓZEF
	3.Numer PESEL/REGON	3	-	55080217194
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	-	PREZES ZARZĄDU

12	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	5	SUDOŁ
	2.Imiona	3	5	EWA GRAŻYNA
	3.Numer PESEL/REGON	3	5	65072711540
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	SKARBNIK
13	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	-	WYCZAWSKI
	2.Imiona	3	-	ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	3	-	59102609079
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	WICEPREZES ZARZĄDU
		5	8	SKARBNIK
		8	-	WICEPREZES ZARZĄDU
14	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	4	5	SKOTNICKI
	2.Imiona	4	5	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	4	5	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	4	5	WICEPREZES ZARZĄDU
15	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	12	LASEK
	2.Imiona	5	12	DAWID PAWEŁ
	3.Numer PESEL/REGON	5	12	75120116177
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	5	12	WICEPREZES
16	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	8	STRYJAK
	2.Imiona	5	8	ZENON
	3.Numer PESEL/REGON	5	8	60040203418
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	5	8	WICEPREZES
17	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	8	-	SOKOŁOWSKA
	2.Imiona	8	-	LUCYNA
	3.Numer PESEL/REGON	8	-	62082903307
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	8	-	SKARBNIK
18	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	9	-	MAJKUT
	2.Imiona	9	-	LESŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	9	-	50062305395
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	9	-	SEKRETARZ
19	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	12	-	KRUCZEK
	2.Imiona	12	-	STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	12	-	65102612090
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	12	-	WICEPREZES ZARZĄDU
20	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	13	-	LASEK
	2.Imiona	13	-	DAWID PAWEŁ



3.Numer PESEL/REGON	13	-	75120116177
4.Numer KRS	-	-	*****
5.Funkcja w organie reprezentującym	13	-	WICEPREZES ZARZĄDU

## Rubryka 2 - Organ nadzoru

L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1.Nazwa organu	1	-	KOMISJA REWIZYJNA
<b>Podrubryka 1</b>				
<b>Dane osób wchodzących w skład organu</b>				
L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	MUSTAŁ
	2.Imiona	1	3	JAN ANTONI
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	48010130795
	4.Numer KRS	-	-	*****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	PLDUCHA
	2.Imiona	1	3	ROBERT
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	65083108672
	4.Numer KRS	-	-	*****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	LECHOWSKI
	2.Imiona	1	3	WITOLD TOMASZ
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	65050614751
	4.Numer KRS	-	-	*****
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	5	JAWORSKI
	2.Imiona	2	5	KAZIMIERZ
	3.Numer PESEL/REGON	2	5	56030518396
	4.Numer KRS	-	-	*****
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	7	ZĄBEK
	2.Imiona	2	7	MAREK
	3.Numer PESEL/REGON	2	7	66041414974
	4.Numer KRS	-	-	*****
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	3	BEREŚ
	2.Imiona	2	3	ŁUKASZ JAKUB
	3.Numer PESEL/REGON	2	3	78101708336
	4.Numer KRS	-	-	*****
7	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	7	OBARA
	2.Imiona	3	7	STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	3	7	52111201397
	4.Numer KRS	-	-	*****
8	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	-	PARA
	2.Imiona	5	-	ANNA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	5	-	77111102820

	4.Numer KRS	-	-	*****
9	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	7	10	SKOTNICKI
	2.Imiona	7	10	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	7	10	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
10	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	7	-	PELC
	2.Imiona	7	-	RENATA BOŻENA
	3.Numer PESEL/REGON	7	-	72031416020
	4.Numer KRS	-	-	*****
11	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	10	-	MANDZYN
	2.Imiona	10	-	WOJCIECH
	3.Numer PESEL/REGON	10	-	62030509678
	4.Numer KRS	-	-	*****

Rubryka 3
-----------

Brak wpisów
-------------

### Dział 3

Rubryka 1 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 3 - Cel działania organizacji		
---------------------------------------	--	--

Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Cel działania	1	2	1.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O HISTORII, TRADYCJACH I KULTURZE POLSKIEJ, 2.POGŁĘBIANIE WSPÓŁPRACY I ROZWÓJ DOBRYCH STOSUNKÓW POMIĘDZY PAŃSTWAMI NALEŻĄCYMI DO ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACKI, 3.PROMOWANIE WSPÓLNYCH DZIAŁAŃ Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I UTRZYMANIA ZASOBÓW PRZYRODY, 4.ROZWÓJ TURYSTYKI I AGROTURYSTYKI, 5.HARMONIJNY ROZWÓJ GOSPODARCZY REGIONU, 6.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O EUROREGIONIE KARPACKIM, 7.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O GMINACH I POWIATACH, W TYM SZCZEGÓLNIIE WCHODZĄCYCH W SKŁAD STRONY POLSKIEJ EUROREGIONU KARPACKIEGO, 8.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O UNII EUROPEJSKIEJ I PODEJMOWANYCH PRZEZ NIĄ DZIAŁANIACH, 9.OCHRONA ZDROWIA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH W TYM ZAKRESIE, 10.WYMIANA KULTURALNA I NAUKOWA,

		<p>11. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU OPIEKI SOCJALNEJ,</p> <p>12. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ROLNICTWA I ŚRODOWISK WIEJSKICH,</p> <p>13. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ADMINISTRACJĄ I PODMIOTAMI GOSPODARCZYMI,</p> <p>14. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z DZIAŁALNOŚCIĄ SAMORZĄDÓW LOKALNYCH,</p> <p>15. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SZKOLNICTWA.</p>
2	6	<p>1. TWORZENIE RZECZYWISTYCH STRUKTUR WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ I MIĘDZYREGIONALNEJ NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACI" - REGIONACH PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT, W OPARCIU O PRAWO KRAJOWE I EUROPEJSKIE, NA ZASADACH PARTNERSTWA POZIOMEGO I PIONOWEGO, SUBSYDIARNOŚCI I DEMOKRATYCZNEJ REPREZENTACJI PODMIOTÓW SEKTORA: PUBLICZNEGO, PRYWATNEGO I POZARZĄDOWEGO.</p> <p>2. KOORDYNACJA WYKORZYSTANIA POMOCY UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZNACZONYCH NA WSPÓŁPRACĘ TRANSGRANICZNĄ I MIĘDZYREGIONALNĄ W ZAKRESIE PLANOWANIA, PROGRAMOWANIA, ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA I MONITOROWANIA DZIAŁAŃ: PROJEKTÓW, PROGRAMÓW, STRATEGII TRANSGRANICZNYCH I MIĘDZYREGIONALNYCH NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACI" - REGIONACH PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT.</p>
6	-	<p>1. REALIZACJA MISJI, KTÓRĄ JEST ROZWÓJ SPOŁECZNO-GOSPODARCZY EUROREGIONU KARPACKIEGO POPRZECZ WSPARCIE PROCESÓW ROZWOJOWYCH W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY TERYTORIALNEJ.</p> <p>2. TWORZENIE STRUKTUR WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ I MIĘDZYREGIONALNEJ NA TERYTORIUM PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT, W OPARCIU O PRAWO KRAJOWE I EUROPEJSKIE, NA ZASADACH PARTNERSTWA POZIOMEGO I PIONOWEGO, SUBSYDIARNOŚCI I DEMOKRATYCZNEJ REPREZENTACJI PODMIOTÓW SEKTORA: PUBLICZNEGO, PRYWATNEGO I POZARZĄDOWEGO.</p> <p>3. REALIZACJA STRATEGICZNEJ KONCEPCJI KARPACI HORYZONT 2010 JAKO GŁÓWNEGO MECHANIZMU REALIZACJI MISJI STOWARZYSZENIA, A TAKŻE OPRACOWYWANIE I WDRAŻANIE INNYCH STRATEGICZNYCH PLANÓW I PROGRAMÓW DZIAŁAŃ O CHARAKTERZE OGÓLNYM I TEMATYCZNYM.</p> <p>4. KOORDYNACJA WYKORZYSTANIA POMOCY UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZNACZONEJ NA WSPÓŁPRACĘ TRANSGRANICZNĄ I MIĘDZYREGIONALNĄ W ZAKRESIE PLANOWANIA, PROGRAMOWANIA, ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA I MONITOROWANIA DZIAŁAŃ; PROJEKTÓW, PROGRAMÓW, STRATEGII TRANSGRANICZNYCH I MIĘDZYREGIONALNYCH NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACI" - REGIONÓW PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT.</p> <p>5. UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O HISTORII, TRADYCJACH I KULTURZE POLSKIEJ ORAZ O KULTURACH KRAJÓW KARPACKICH.</p> <p>6. POGŁĘBIANIE WSPÓŁPRACY I ROZWÓJ DOBRYCH STOSUNKÓW POMIĘDZY PAŃSTWAMI NALEŻĄCYMI DO ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACI.</p> <p>7. WSPARCIE PROCESÓW GOSPODARCZYCH ORAZ ORGANIZOWANIE WSPÓŁPRACY INSTYTUCJI OKOŁO BIZNESOWYCH NA OBSZARZE EUROREGIONU KARPACKIEGO. KOORDYNACJA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ Z PODMIOTAMI SEKTORA PRYWATNEGO SPOZA OBSZARU EUROREGIONU KARPACKIEGO.</p> <p>8. ROZWÓJ REGIONALNEJ I TRANSGRANICZNEJ TURYSTYKI I AGROTURYSTYKI.</p> <p>9. PROMOCJA GMIN I POWIATÓW CZŁONKOWSKICH SEKP, WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO ORAZ ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACI ZA GRANICĄ.</p> <p>10. REALIZACJA WIZJI TWORZENIA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO NA OBSZARZE ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACI. CD. WG. STATUTU</p>

Brak wpisów
-------------

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
--

Brak wpisów
-------------

#### Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Wierzytelność
---------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
---

Brak wpisów
-------------

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
---

Brak wpisów
-------------

#### Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
---------------------

Brak wpisów
-------------

#### Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu
---

Brak wpisów
-------------



Rubryka 3 - Zarząd komisyjny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych , o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 31.05.2019

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: [ekrs.ms.gov.pl](http://ekrs.ms.gov.pl)





PhDr. Tomáš Lešo  
primátor mesta  
Vranov nad Topľou

## *Menovací dekrét*

Na základe rozhodnutia Mestského zastupiteľstva vo Vranove nad Topľou, prijatého uznesením č. 83 zo dňa 15. 12. 2004 ste boli

*v y m e n o v a n ý*

do funkcie *riaditeľa Mestského domu kultúry Vranov nad Topľou*

Zmena termínu nástupu do funkcie bola schválená uznesením Mestského zastupiteľstva č. 118 zo dňa 31. 3. 2005. V nadväznosti na ukončenie predchádzajúceho pracovného vzťahu nástup do funkcie je 10. 5. 2005. Uvedený deň nástupu do funkcie je súčasne dňom, keď vzniká medzi Vami a mestom Vranov nad Topľou pracovný pomer.

Vo Vranove nad Topľou 9. 5. 2005

Vážený pán  
Ing. Alfonz KOBIELSKY  
Staničná 1264/55

093 01 Vranov nad Topľou







**UCHWAŁA Nr 392 / 9341 / 14**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 9 września 2014 r.

**w sprawie powołania dyrektora Muzeum Okręgowego w Rzeszowie.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz. U. z 2013 r. poz.596 z późn. zm./, art. 15 ust. 1, ust. 2 i ust.7 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm./ oraz art.68 i art. 68<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm./

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Pana Bogdana Kaczmarę na stanowisko dyrektora Muzeum Okręgowego w Rzeszowie na okres od dnia 2 stycznia 2015 r. do dnia 2 stycznia 2022 r.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuźniar

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**



DYREKTOR  
Muzeum Okręgowego w Rzeszowie

*Bogdan Kaczmar*











**Interreg**  
**Poľsko-Slovensko**



Európsky fond regionálneho rozvoja

**Príloha č. 5: Rozdelenie úloh.**

**Vedúci partner: Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska**  
**Partner projektu č. 1: Mestský dom kultúry, príspevková organizácia**  
**Partner projektu č. 2: Muzeum Okręgowe w Rzeszowie**  
**Číslo projektu: PLSK.01.01.00-18-0102/17**  
**Názov projektu: „EtnoCarpathia”**

Názov činnosti	Doba realizácie	Partner zúčastnený realizácie
Z1. Diagnóza potenciálu EtnoCARPATHIE	11.2019 – 02.2021	PW/P1/P2
Z2. Vypracovanie moderných foriem propagácie kultúrneho dedičstva	11.2019 – 10.2021	PW/P1/P2
Z3. Carpathia EtnoDesign	01.2021 – 08.2021	PW
Z4. Uskutočnenie workshopov, informačných stretnutí	11.2019 – 06.2021	PW/P1
Z5. Podujatia propagujúce kultúrne dedičstvo pohraničia	03.2020 – 10.2021	PW/P1/P2



**Załącznik nr 6/ Priloha č. 6: Zestawienie danych bankowych poszczególnych Partnerów  
(Prehľad bankových údajov jednotlivých partnerov)**

<p><b><i>PW – Stowarzyszenie Euroregion Karpaci Polska (Združenie karpatský euroregión Poľsko)</i></b></p>	<p>Podkarpacki Bank Spółdzielczy oddział w Rzeszowie Ul. Podwisłocze 21, 35-309 Rzeszów IBAN: PL 21 8642 1126 2012 1146 9368 0008 BIC/SWIFT: POLUPLPR</p>
<p><b><i>P1- Mestský dom kultúry, príspevková organizácia</i></b></p>	<p>Slovenská sporiteľňa, a.s. Tomášikova 48, 832 37 Bratislava, OM M.R. Štefánika 873, 093 01 Vranov nad Topľou 3 IBAN: SK34 0900 0000 0005 6074 9407 BIC/SWIFT: GIBASKBX</p>
<p><b><i>P2 - Muzeum Okręgowe w Rzeszowie (Oblasťné múzeum v Rzeszove)</i></b></p>	<p>Santander Bank Polska S.A. 1 Oddział w Rzeszowie Ul. Piłsudskiego 32 35-001 Rzeszów IBAN: PL 96 1090 2750 0000 0001 4254 9055 (EUR) BIC/SWIFT: WBKPPLPP</p>





**Interreg**  
**Poľsko-Slovensko**



Európsky fond regionálneho rozvoja

**Príloha č. 7: Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore: Program Poľsko-Slovensko 2014-2020.**

**Rozsah osobných údajov žiadateľov o finančný príspevok, vedúcich prijímateľov alebo projektových partnerov realizujúcich projekty (vrátane ich zamestnancov, osôb, ktoré sú oprávnené realizovať pracovné kontakty alebo urobiť záväzné rozhodnutia v ich mene).**

	<b>Osoby zastupujúce žiadateľov o finančný príspevok, vedúcich prijímateľov alebo projektových partnerov realizujúcich projekty (vrátane ich zamestnancov, osôb, ktoré sú oprávnené realizovať pracovné kontakty alebo urobiť záväzné rozhodnutia v ich mene).</b>
1	Meno
2	Priezvisko
3	Telefón
4	Fax
5	e-mail
6	Štát
7	Rodné číslo/identifikačné č.
8	Uloha v projekte
	<b>Žiadatelia</b>
1	Názov žiadateľa
2	Právna forma
3	Forma vlastníctva
4	DIČ/identifikačné č.
5	IČO/identifikačné č.
6	Štát
7	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
	<b>Partneri</b>
1	Názov prijímateľa/partnera
2	Právna forma prijímateľa/partnera
3	Forma vlastníctva
4	DIČ/identifikačné č.
5	IČO/identifikačné č.
6	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
7	Štát
6	Číslo bankového účtu prijímateľa/partnera

**Rozsah osobných údajov zastupujúcich inštitúcie zapojené do realizácie programu**

<b>P.č.</b>	<b>Názov</b>
1	Meno
2	Priezvisko
3	Pracovisko/Názov zastupovanej inštitúcie
4	e-mail
5	Prihlásenie





6	Uloha v programe
7	Štát
8	Adresa sídla: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky

**Rozsah osobných údajov týkajúcich sa personálu projektu, ktorého osobné údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte**

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Štát
4	Rodné číslo/č. identifikačné
5	Forma zapojenosti
6	Doba zapojenia do projektu
7	Dĺžka pracovnej doby
8	Pracovné hodiny
9	Funkcia

**Údaje účastníkov aktivít realizovaných v rámci projektu, ktorých osobné údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte (vrátane členov súťažných komisií)**

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Názov inštitúcie /organizácie
4	e-mail
5	Telefón

**Vykonávatelia uchádzajúci sa o realizáciu zákaziek alebo realizujúci zákazky v projekte, vrátane dohôd o verejnom obstarávaní, ktorých údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte**

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko
3	Názov vykonávateľa
4	IČO vykonávateľa/identifikačné č.
5	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
6	Štát





**Interreg**  
**Poľsko-Slovensko**



EUROPSKA ÚNIA

Európsky fond regionálneho rozvoja

## Príloha č. 8: Rozsah osobných údajov poskytnutých na spracovanie v súbore CIS

Rozsah osobných údajov užívateľov Centrálného informačného systému, žiadateľov, partnerov

P.č.	Názov
	<b>Užívatelia Centrálného informačného systému zo strany inštitúcií zapojených do realizácie programov</b>
1	Meno
2	Priezvisko
3	Pracovisko
4	e-mail
5	užívateľské meno
	<b>Užívatelia Centrálného informačného systému zo strany prijímateľov/projektových partnerov (osoby oprávnené urobiť záväzné rozhodnutia v mene prijímateľa/partnera)</b>
1	Meno
2	Priezvisko
3	Telefón
4	e-mail
5	Štát
6	Rodné číslo
	<b>Žiadatelia</b>
1	Názov žiadateľa
2	Právna forma
3	Forma vlastníctva
4	IČO
5	Štát
6	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
	<b>Partneri</b>
1	Názov prijímateľa/partnera
2	Právna forma prijímateľa/partnera
3	Forma vlastníctva
4	IČO
5	DIČ
6	Adresa: Ulica, č. budovy, č. bytu, Poštové smerovacie číslo, Mesto, Telefón, Fax, e-mail, Adresa www stránky
7	Štát
6	Číslo bankového účtu prijímateľa/partnera

### Údaje personálu projektu

P.č.	Názov
1	Meno
2	Priezvisko





3	Štát
4	Rodné číslo
5	Forma zapojenosti
6	Doba zapojenia do projektu
7	Dĺžka pracovnej doby
8	Funkcia

**Vykonávatelia, realizujúci dohody o verejnom obstarávaní, ktorých údaje budú spracovávané v súvislosti so skúmaním oprávnenosti výdavkov v projekte (fyzické osoby vykonávajúce podnikateľskú činnosť)**

<b>P.č.</b>	<b>Názov</b>
1	Názov vykonávateľa
2	Štát
3	IČO vykonávateľa







**Umowa partnerska**  
w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska - Słowacja 2014-2020  
na realizację projektu nr **PLSK.01.01.00-18-0102/17**  
pn. **EtnoCarpathia**

zawarta pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Euroregion Karpacki Polska**

**z siedzibą: Ul. Grunwaldzka 15, 35-959**

**Rzeszów**

[NIP: 813-32-05-337, Regon: 691539554, KRS: 0000115477]

zwanym dalej „partnerem wiodącym”

**reprezentowanym przez: Józef Jodłowski – Prezes Zarządu oraz Dawid Lasek – Wiceprezes Zarządu** na podstawie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,

oraz

**Mestský dom kultúry, príspevková organizácia**

**z siedzibą: M.R.Štefánika , 875/200,**

**09301, Vranov nad Topľou**

[NIP: 2020630898, Regon: 35519088]

zwanym dalej „partnerem projektu nr 1” (PP1)

**reprezentowanym przez: Alfonz Kobielsky - Dyrektor**, na podstawie Dekretu Nominacyjnego z dnia 9 maja 2005 r., stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,

oraz

**Muzeum Okręgowe w Rzeszowie**

**z siedzibą: Ul. 3 Maja, 19, 35-030 Rzeszów**

[NIP: 8131107843, Regon: 000276854]

zwanym dalej „partnerem projektu nr 2” (PP2)

**reprezentowanym przez: Bogdan Kaczmar - Dyrektor**, na podstawie Uchwały nr 392/9341/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dn. 9 września 2014 r. stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,

zwanymi łącznie „Stronami”,

zwana dalej „umową”.

Strony uzgadniają, co następuje:

## § 1

### DEFINICJE

Ilekróć w niniejszej umowie mowa jest o:

1. „aktualnym Podręczniku beneficjenta” – należy przez to rozumieć dokument uchwalony przez Komitet Monitorujący, którego zmiany również zatwierdza Komitet Monitorujący, zawierający zasady przygotowania, realizacji, monitoringu i rozliczania projektu oraz jego trwałości. Partner wiodący ma dostęp do aktualnego Podręcznika beneficjenta i jest niezwłocznie informowany za pośrednictwem strony internetowej programu o jego zmianach oraz o terminie, od którego nowa wersja Podręcznika beneficjenta obowiązuje;
2. „centralnym systemie teleinformatycznym” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny wspierający realizację programu, za którego budowę i funkcjonowanie odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
3. „częściowym wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność przedkładany przez partnera wiodącego i partnera projektu do właściwego Kontrolera na zasadach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta oraz umowie, obrazujący postępy w realizacji części projektu realizowanej przez danego partnera projektu lub partnera wiodącego;
4. „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki finansowe pochodzące z EFRR;
5. „dokumentach programowych” – należy przez to rozumieć dokumenty zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą lub Komitet Monitorujący, mające zastosowanie do wdrażania programu;
6. „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. „elektronicznych wersjach dokumentów” – należy przez to rozumieć dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej lub ich kopie, oryginalne dokumenty elektroniczne posiadające także wersję papierową, jak również skany i fotokopie oryginalnych dokumentów papierowych, opisane przez partnera wiodącego lub partnera projektu zgodnie z wymaganiami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta;
8. „Komitecie Monitorującym” – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego.
9. „Kontrolerze” – należy przez to rozumieć kontrolera, o którym mowa w art. 23 ust. 4 rozporządzenia EWT;
10. „korekcie finansowej” – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się dofinansowanie dla projektu w związku z nieprawidłowością stwierdzoną w zatwierdzonym częściowym wniosku o płatność lub wniosku o płatność dla projektu;
11. „kosztach bezpośrednich personelu” - należy przez to rozumieć koszty personelu zaangażowanego bezpośrednio w realizację projektu, rozliczane w ramach linii budżetowej: Koszty Personelu;
12. „kosztach pośrednich” – należy przez to rozumieć koszty niezbędne dla wdrażania projektu, ale niedotyczące bezpośrednio jego głównego przedmiotu, koszty te są określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta w ramach linii kategorii budżetowej: koszty biurowe i administracyjne;
13. „krajowym współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć wkład partnera wiodącego oraz partnera projektu w całkowity koszt projektu, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą środków krajowych – publicznych i prywatnych;
14. „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
15. „partnerze wiodącym” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie projektu i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację projektu;
16. „partnerze projektu” – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie, który uczestniczy w projekcie i jest związany z partnerem wiodącym umową partnerską dotyczącą realizacji projektu;
17. „Programie” – należy przez to rozumieć Program Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 889 z dnia 12.02.2015 r. z późn. zm;

18. „projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego za pomocą wskaźników produktu określonych we wniosku o dofinansowanie, wdrażane w ramach programu na podstawie umowy;
19. „pomocy publicznej” - należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1);
20. „pomocy *de minimis*” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
21. „rachunku bankowym partnera projektu” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy, wskazany w załączniku 6 do umowy<sup>4</sup>;
22. „rozporządzeniu EWT” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie przepisów szczegółowych dotyczących wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach celu „Europejska współpraca terytorialna” (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013, str. 259, z późn. zm.);
23. „rozporządzeniu ogólnym” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
24. „ryczałcie” – należy przez to rozumieć dofinansowanie w formie, o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego;
25. „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, spełniającą wymogi art. 122 ust. 3 i art. 125 ust. 2 lit. d rozporządzenia ogólnego oraz art. 24 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.), wspierającą bieżący proces zarządzania, monitorowania i oceny Programu, w której są gromadzone i przechowywane dane na temat realizowanych projektów oraz umożliwiającą partnerom projektu i partnerom wiodącym rozliczanie realizowanych projektów;
26. „stopie dofinansowania” – należy przez to rozumieć iloraz wartości dofinansowania przyznanego dla całego projektu i wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu wyrażony w procentach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Stopa dofinansowania nie może przekroczyć 85 % wydatków kwalifikowalnych dla partnera wiodącego i poszczególnych partnerów projektu;
27. „stronie internetowej programu” – należy przez to rozumieć stronę [www.plsk.eu](http://www.plsk.eu);
28. „trwałości” – należy przez to rozumieć zakaz wprowadzania zasadniczych modyfikacji projektu, określonych w art. 71 rozporządzenia ogólnego, w okresie 5 lat od płatności końcowej na rzecz partnera;
29. „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach programu o numerze PLSK.01.01.00-18-0102/17 wraz ze wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Komitet Monitorujący w dniu 19.03.2019 r. i stanowiący załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie, wraz z późniejszymi zmianami;
30. „Wspólnym Sekretariacie Technicznym” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 23 ust. 2 rozporządzenia EWT;
31. „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty prawidłowo poniesione przez partnera wiodącego lub partnera projektu w związku z realizacją projektu w ramach



programu, zgodnie z umową, przepisami prawa unijnego i prawa krajowego oraz aktualnym Podręcznikiem beneficjenta;

32. „wydatku niekwalifikowalnym” – należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt, który nie może być uznany za wydatek kwalifikowalny;
33. „wydatku poniesionym nieprawidłowo” – należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego.

## § 2

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad i procedur współpracy oraz ustalenie wzajemnych zobowiązań Stron podjętych w celu realizacji projektu „EtnoCarpathia” nr PLSK.01.01.00-18-0102/17 w ramach programu.
2. Ponadto, umowa określa wymogi odnoszące się do prawidłowego zarządzania przez Strony umowy środkami dofinansowania przyznanymi na realizację projektu, jak również warunki dotyczące odzyskania przez partnera wiodącego kwot nieprawidłowo wydatkowanych.
3. W trakcie wdrażania projektu oraz w okresie jego trwałości, partner wiodący i partner projektu postępują zgodnie z:
  - 1) obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w szczególności:
    - a) rozporządzeniem EWT;
    - b) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. EU L 347 z 20.12.2013, str. 289, z późn. zm);
    - c) rozporządzeniem ogólnym;
    - d) rozporządzeniami wykonawczymi Komisji Europejskiej uzupełniającymi rozporządzenie ogólne, rozporządzenie EWT oraz rozporządzenie, o którym mowa w lit. b;
    - e) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
    - f) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) zwanym dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”;
    - g) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 października 2015 r. w sprawie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014–2020 (Dz. U. poz. 1760 z późniejszymi zmianami);
    - h) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie ochrony danych osobowych;
    - i) przepisami krajowymi i unijnymi w zakresie zamówień publicznych.
  - 2) aktualnymi dokumentami programowymi, w szczególności:
    - a) Programem Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja, zatwierdzonym decyzją Komisji Europejskiej nr C(2015) 889 z dnia 12.02.2015 r. z późn. zm.;
    - b) aktualnym Podręcznikiem beneficjenta, opublikowanym na stronie internetowej programu;
  - 3) zasadami i wytycznymi krajowymi i unijnymi, w szczególności:
    - a) komunikatem wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (Dz. Urz. UE C 179 z 01.08.2006, str 2);
    - b) dokumentem wydanym przez Komisję Europejską dotyczącym określania korekt

finansowych.

4) oraz:

a) wspólnie złożonym

wnioskiem o dofinansowanie w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014-2020 zatwierdzonym do dofinansowania decyzją Komitetu Monitorującego nr 13/2019 z dnia 19.03.2019 r.

b) umową o dofinansowanie na realizację projektu „EtnoCarpathia” zgodnie z decyzją Komitetu Monitorującego nr 13/2019 z dnia 19.03.2019 r.

5) Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z wymienionymi powyżej dokumentami i przyjmują do wiadomości sposób udostępniania mu zmian tych dokumentów.

### **§ 3**

#### **OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Umowa partnerska wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez wszystkie Strony. Umowa obowiązuje do momentu, w którym partner wiodący zrealizuje wszystkie swoje zobowiązania ustalone w umowie o dofinansowanie projektu.

### **§ 4**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERA WIODĄCEGO**

1. Partner wiodący jest odpowiedzialny przed Instytucją Zarządzającą za całościową koordynację, zarządzanie i wdrażanie projektu. W szczególności, jest on odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego zarządzania dofinansowaniem przeznaczonym na realizację projektu przez wszystkich partnerów realizujących projekt.
2. Partner wiodący jest upoważniony do kontaktów z Instytucją Zarządzającą w ramach realizacji projektu. Partner wiodący koordynuje i pośredniczy w komunikacji pomiędzy pozostałymi partnerami projektu i Instytucją Zarządzającą oraz Wspólnym Sekretariatem Technicznym. Partner wiodący zobowiązany jest do udostępnienia pozostałym partnerom projektu otrzymanych od Instytucji Zarządzającej dokumentów i informacji przydatnych w realizacji ich działań, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej. W każdej chwili partnerzy projektu mają prawo wnioskować do partnera wiodącego o zwrócenie się do Instytucji Zarządzającej z prośbą o dostarczenie informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji ich części projektu. W takim przypadku, partner projektu zobowiązany jest do równoczesnego przekazania partnerowi wiodącemu wszelkich istotnych informacji i dokumentów niezbędnych do przygotowania prośby o informacje.
3. Partner wiodący zapewnia terminowe rozpoczęcie realizacji projektu, wdrożenie wszystkich działań przewidzianych projektem oraz jego zakończenie, zgodnie z uzgodnionym wspólnie z pozostałymi partnerami projektu harmonogramem rzeczowym, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy partnerskiej. W razie potrzeby, partner wiodący zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu aktualizację ww. harmonogramu.
4. Partner wiodący zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia prawidłowości realizacji działań objętych projektem oraz niezwłocznego informowania partnerów projektu i Wspólnego Sekretariatu Technicznego o wszelkich okolicznościach, które mogą negatywnie wpłynąć na terminy i zakres działań przewidzianych w harmonogramie rzeczowym;

- b) monitorowania postępu realizacji wskaźników produktu projektu ;
  - c) podjęcia wszelkich działań niezbędnych do terminowego otrzymania dofinansowania, jak również do niezwłocznego przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rachunki bankowe partnerów projektu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaksięgowania płatności dofinansowania na rachunku partnera wiodącego. W szczególności, partner wiodący winien gromadzić wszelkie informacje i dokumenty, zgodnie z przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą zasadami w zakresie monitorowania i sprawozdawczości;
  - d) terminowego raportowania do Wspólnego Sekretariatu Technicznego postępu z realizacji projektu oraz wnioskowania o refundację wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu, na podstawie wniosku o płatność i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie;
  - e) zapewnienia ścieżki audytu umożliwiającej identyfikację każdej operacji finansowej;
  - f) zwrotu nieprawidłowo wypłaconego dla projektu dofinansowania do IZ, odpowiednio w całości lub w części jeżeli w projekcie zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowanych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy o dofinansowanie, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - g) prowadzenia i koordynacji odzyskania od partnerów projektu nieprawidłowo wypłaconego dofinansowania, w związku z wydatkami poniesionymi przez partnerów projektu;
  - h) koordynowania realizowanych przez poszczególnych partnerów projektu działań informacyjno-promocyjnych wynikających z uzgodnień zapisanych we wniosku o dofinansowanie oraz harmonogramie rzeczowym;
  - i) zapewnienia odpowiedniej liczby kompetentnych pracowników oraz środków technicznych niezbędnych do efektywnego wypełniania obowiązków wynikających z pełnienia funkcji partnera wiodącego. W szczególności partner wiodący wyznacza koordynatora projektu, który będzie odpowiedzialny za koordynację i realizację wszelkich działań operacyjnych niezbędnych do realizacji projektu;
  - j) wdrażania działań uzgodnionych z partnerami projektu, niezbędnych do pełnej realizacji celów projektu;
  - k) przechowywania dokumentacji dotyczącej wdrażania projektu zgodnie z art. 71 i art. 140 rozporządzenia ogólnego. Jeżeli projekt nie zawiera inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, wszystkie dokumenty są udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakończonego projektu. W przypadku, gdy projekt zawiera inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, dokumentacja będzie udostępniana co najmniej przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu – w zależności od tego, który termin upływa później. W przypadku gdy w projekcie partner wiodący lub partner projektu udziela pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej (tzw. pomoc pośrednia), partner wiodący zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące pomocy *de minimis* lub publicznej udzielanej w projekcie przez okres 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo;
  - l) w przypadku gdy którykolwiek z partnerów projektu wycofa się z realizacji projektu, w części, za którą odpowiedzialny był dany partner projektu, partner wiodący zapewnia zgodnie z umową o dofinansowanie wykorzystanie produktów będących efektem projektu oraz trwałość projektu.
5. Partner wiodący upewnia się, że wydatki przedstawione przez partnerów projektu uczestniczących w projekcie zostały poniesione na realizację projektu i odpowiadały działaniom uzgodnionym między partnerami.
6. Partner wiodący weryfikuje czy wydatki przedstawione przez partnerów projektu uczestniczących w projekcie zostały zatwierdzone przez Kontrolerów.

7. Partner wiodący formalnie przekazuje uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na partnera projektu. Jednakże to partner wiodący zapewnia w umowie partnerskiej postanowienia gwarantujące prawidłowość udzielania pomocy.
8. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej obowiązek dotyczący przejrzystości, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia nr 651/2014, jest realizowany w Państwie członkowskim właściwym dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
9. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej, do monitorowania, informowania, w tym wystawiania zaświadczeń oraz sprawozdawczości w zakresie udzielenia pomocy bądź informowania o nieudzieleniu pomocy stosuje się przepisy Państwa członkowskiego właściwego dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
10. W celu umożliwienia realizacji uprawnień i obowiązków związanych z udzieleniem pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej partner wiodący przekazuje partnerowi projektu numer referencyjny programu pomocowego, tj. SA. 52267(2018/X).

## § 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI PARTNERÓW PROJEKTU

1. Każdy z partnerów projektu zobowiązany jest do:
  - 1) wypełniania ciążących na nim obowiązków wynikających z dokumentów regulujących wdrażanie programu;
  - 2) podejmowania wszelkich działań niezbędnych do terminowej i pełnej realizacji przypadającej na niego części projektu;
  - 3) podejmowania wszelkich niezbędnych działań w celu umożliwienia partnerowi wiodącemu wywiązania się z obowiązków przewidzianych umową o dofinansowanie. W tym celu każdy z partnerów projektu zobowiązany jest do przekazywania wszelkich dokumentów i informacji wymaganych przez partnera wiodącego w terminach umożliwiających mu realizację obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej określonych w umowie o dofinansowanie projektu, w szczególności terminowe przygotowanie wniosków o płatność i innych dokumentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;
  - 4) zapewnienia, że w ramach jego części wdrażanego projektu nie wystąpi podwójne finansowanie wydatków kwalifikowalnych z funduszy Unii Europejskiej lub innych źródeł;
  - 5) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub odrębnego kodu księgowego na potrzeby wdrażania projektu, w sposób umożliwiający identyfikację każdej operacji finansowej wykonanej w ramach projektu<sup>6</sup> na warunkach określonych w aktualnym Podręczniku beneficjenta;
  - 6) przedstawiania we własnych częściowych wnioskach o płatność wyłącznie wydatków kwalifikowalnych oraz zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie;
  - 7) zapewnienia, że opinia publiczna jest informowana o udziale dofinansowania w projekcie, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 115 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.7.2014, str. 7-18), zwanym dalej „rozporządzeniem wykonawczym”, oraz w aktualnym Podręczniku beneficjenta;
  - 8) monitorowania postępu osiągania przez jego część projektu przypisanych do niej wartości docelowych wskaźników produktu zdefiniowanych we wniosku o dofinansowanie;
  - 9) regularnego monitorowania postępu we wdrażaniu jego części projektu w stosunku do treści wniosku o dofinansowanie i pozostałych załączników do wniosku o dofinansowanie oraz niezwłocznego informowania Wspólnego Sekretariatu Technicznego za pośrednictwem partnera wiodącego o wszelkich nieprawidłowościach, okolicznościach opóźniających lub uniemożliwiających pełną realizację projektu, lub o zamiarze zaprzestania wdrażania jego części projektu;

- 10) niezwłocznego informowania Wspólnego Sekretariatu Technicznego za pośrednictwem partnera wiodącego o okolicznościach mających wpływ na zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych projektu, w szczególności o potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT oraz dochodach, które nie zostały uwzględnione na etapie przyznania dofinansowania;
  - 11) niezwłocznego informowania partnera wiodącego o oszczędnościach w realizowanej przez niego części projektu, w szczególności wynikłych w rezultacie przeprowadzonych i zakończonych podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego postępowań przetargowych;
  - 12) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia, a także udzielania zamówień w ramach realizowanej przez niego części projektu zgodnie z przepisami prawa unijnego oraz krajowego albo zasadą konkurencyjności, szczegółowo określoną w aktualnym Podręczniku beneficjenta;
  - 13) informowania niezwłocznie właściwego Kontrolera o zawarciu i każdej zmianie umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawartej z wykonawcą w ramach realizacji projektu;
  - 14) przekazywania właściwemu Kontrolerowi dokumentacji dotyczącej zamówienia publicznego w związku z realizacją jego części projektu niezwłocznie po udzieleniu zamówienia publicznego;
  - 15) przygotowywania oraz przekazywania do właściwego Kontrolera w terminach 10 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego lub w przypadku końcowego wniosku o płatność – 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia działań rzeczowych w projekcie określonej w umowie o dofinansowanie własnych częściowych wniosków o płatność oraz poprawiania stwierdzonych w nich błędów i przedstawiania wyjaśnień lub uzupełnień właściwemu Kontrolerowi we wskazanych przez Kontrolera terminach;
  - 16) udostępniania dokumentów oraz udzielania niezbędnych wyjaśnień właściwemu Kontrolerowi we wskazanym przez Kontrolera terminie.
  - 17) współpracy z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami i poddawania się kontrolom, audytom i ewaluacji przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne;
  - 18) niezwłocznego informowania partnera wiodącego o takiej zmianie swojego statusu prawnego, która skutkuje niespełnieniem wymagań odnośnie do partnera określonych w programie;
  - 19) niezwłocznego informowania partnera wiodącego o swojej upadłości, likwidacji lub bankructwie lub postępowaniu upadłościowym lub likwidacyjnym;
  - 20) przechowywania, zgodnie z art. 71 i art. 140 rozporządzenia ogólnego, dokumentacji dotyczącej wdrażania projektu w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada zgodnie z umową partnerską. Jeżeli jego część projektu nie zawiera inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, wszystkie dokumenty są udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące zakończonego projektu. W przypadku, gdy jego część projektu zawiera inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne, dokumentacja będzie udostępniana co najmniej przez okres pięciu lat od daty płatności końcowej na rzecz projektu lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu – w zależności od tego, który termin upływa później. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej udzielonej w tej części projektu, za której realizację odpowiada zgodnie z umową partnerską, przez okres 10 lat, licząc od dnia jej udzielenia, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
  - 21) utrzymania trwałości swojej części projektu przez okres pięciu lat od daty wypłacenia płatności końcowej przez Instytucję Zarządzającą oraz na warunkach określonych w przepisach prawa unijnego oraz w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
  - 22) niezwłocznego zwrotu dofinansowania pobranego nienależnie.
2. Każdy z partnerów projektu ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za realizację jemu przypisanych zadań, które zostały opisane w zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący wniosku



o dofinansowanie I/LUB podziale zadań pomiędzy partnera wiodącego i poszczególnych partnerów projektu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.

3. Każdy partner projektu jest zobowiązany niezwłocznie informować partnera wiodącego o istotnych okolicznościach mających wpływ na prawidłowość, terminowość, efektywność i kompletność realizowanych przez niego działań.
4. Każdy z partnerów projektu ma prawo otrzymać dofinansowanie ze środków programu, zgodnie z budżetem projektu znajdującym się we wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem wypełnienia ciążących na nim obowiązków wynikających z umowy i dokumentów regulujących wdrażanie programu zgodnie z ust. 2.
5. Każdy z partnerów projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania partnera wiodącego o zakończonej weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz przekazania mu wszelkich niezbędnych w procesie przygotowywania wniosków o płatność dla projektu informacji i dokumentów.
6. Każdy z partnerów projektu ponosi odpowiedzialność z tytułu nieprawidłowości wykrytych przy realizacji zadań w ramach projektu określonych dla danego partnera projektu we wniosku o dofinansowanie.
7. Każdy partner projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych dotyczących projektu dla celów monitoringu, kontroli, promocji i ewaluacji programu.
8. Każdy z partnerów projektu odpowiedzialny jest wobec pozostałych partnerów za szkody wyrządzone w ramach projektu oraz następstwa wyrządzonych szkód w ramach zadań i obowiązków jakie powierzone zostały partnerowi projektu w ramach projektu.
9. Każdy z partnerów projektu ujawnia VAT możliwy do odzyskania i zwraca go do partnera wiodącego, w przypadku gdy zostanie stwierdzone, że VAT, który mógł być odzyskany, został wykazany we wniosku o płatność i zrefundowany.
10. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie jeżeli program jest zagrożony ryzykiem anulowania zobowiązań wynikającym z zasady n+3, partner wiodący, na prośbę Wspólnego Sekretariatu Technicznego, może zwrócić się do każdego z partnerów projektu o przedłożenie dodatkowego częściowego wniosku o płatność dla projektu, obejmującego inny niż standardowo przyjęty okres sprawozdawczy.
11. Jeżeli Państwo członkowskie, na którego terytorium ma siedzibę partner projektu, pokryje zobowiązania partnera projektu, które ten posiada w stosunku do partnera wiodącego, państwu członkowskiemu przysługuje prawo do żądania zwrotu środków od partnera projektu.
12. Umowa przewiduje możliwość udzielenia pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej przez partnera projektu (tzw. pomoc pośrednia)<sup>5</sup>. W tym przypadku partnera projektu obowiązują postanowienia ust. 13-23.
13. Partner wiodący formalnie przekazuje uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na partnera projektu. Partner projektu może z kolei formalnie przekazać uprawnienia i obowiązki związane z udzieleniem pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na inny podmiot. Jednakże to partner wiodący zapewnia w umowie partnerskiej postanowienia gwarantujące prawidłowość udzielania pomocy.
14. Za sprawdzenie warunków dopuszczalności pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej odpowiada podmiot, który posiada uprawnienia do udzielenia pomocy (zgodnie z ust. 12 i 13).
15. Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* do wniosku o udzielenie pomocy załącza:

- a) kopie wydanych przez podmiot udzielający pomocy posiadający siedzibę na terytorium Polski zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości takiej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) formularz informacyjny zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczące w szczególności podmiotu ubiegającego się o pomoc *de minimis* i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.
16. Podmiot ubiegający się o pomoc publiczną do wniosku o udzielenie pomocy załącza formularz informacyjny zawierający informacje dotyczące w szczególności podmiotu ubiegającego się o pomoc i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej, w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy.
17. W przypadku udzielenia w projekcie pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest w szczególności do:
- a) wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą *de minimis* albo pomocą *de minimis* w rolnictwie lub w rybołówstwie (zaświadczenie wydaje się z urzędu w dniu udzielenia tej pomocy) albo poinformowania pisemnie beneficjenta pomocy publicznej o braku obowiązku jej notyfikacji Komisji Europejskiej oraz o numerze referencyjnym nadanym przez Komisję;
  - b) sporządzenia i przekazania sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy.
18. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 17 lit. a, podmiot udzielający pomocy wydaje nowe zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu. W nowym zaświadczeniu wskazuje się właściwą wartość pomocy oraz stwierdza się utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
19. W przypadku, gdy podmiotem uprawnionym do udzielenia pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej jest podmiot mający siedzibę w Polsce, podmiot ten sporządza i przedstawia Prezesowi UOKiK<sup>7</sup> sprawozdanie o udzielonej pomocy albo informację o nieudzieleniu pomocy, za pośrednictwem aplikacji SHRIMP, o zakresie i w terminie określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1808, j.t. z późn. zm.).
20. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy wykazanych w sprawozdaniu o udzielonej pomocy, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie.
21. W przypadku gdy zmiana dotyczy wartości udzielonej pomocy *de minimis* obowiązek określony w ust. 20 dotyczy pomocy udzielonej w tym samym roku, w którym podmiot udzielający pomocy uzyskał informację o zmianie, lub w ciągu 2 poprzedzających go lat.
22. Do sporządzania i przekazywania zaktualizowanego sprawozdania o udzielonej pomocy stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 19.
23. Szczegółowe informacje oraz wzory dokumentów w zakresie pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej znajdują się na stronie internetowej Programu.

## § 6

### WSPÓŁPRACA Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. W przypadku współpracy z podmiotami zewnętrznymi, włączając w to podwykonawców, dany partner projektu jest wyłącznie odpowiedzialny wobec partnera wiodącego za zgodność działań podmiotu zewnętrznego działającego w imieniu i na rzecz danego partnera projektu z zapisami umowy partnerskiej. Partner wiodący powinien być niezwłocznie informowany o przedmiocie i zakresie umowy zawartej z podmiotem zewnętrznym.

2. Prawa i obowiązki wynikające z umowy nie mogą być przeniesione w części lub całości na inny podmiot bez uprzedniej zgody pozostałych wszystkich partnerów oraz Instytucji Zarządzającej.
3. Zlecenie realizacji części lub całości zadań przypisanych danemu partnerowi winno odbywać się zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, włączając przepisy regulujące udzielanie zamówień publicznych.

## **§ 7**

### **SKŁADANIE CZĘŚCIOWEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ I WERYFIKACJA WYDATKÓW**

1. Partner projektu przedkłada właściwemu Kontrolerowi sporządzone przez siebie częściowe wnioski o płatność z realizacji własnej części projektu wraz z załącznikami w terminach i na zasadach określonych w umowie, zgodnie z postanowieniami aktualnego Podręcznika beneficjenta.
2. Częściowy wniosek o płatność składany jest, co do zasady, za okres kolejnych trzech miesięcy, przy czym początek pierwszego okresu sprawozdawczego rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia realizacji działań rzeczowych w projekcie, określonym w § 5 ust. 1 pkt 1) umowy o dofinansowanie, a kończy się w terminie trzech miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
3. Kontroler dokonuje weryfikacji częściowego wniosku o płatność oraz kwalifikowalności zadeklarowanych w nim poniesionych wydatków. Weryfikacja przebiega zgodnie z przepisami, wytycznymi lub procedurami ustanowionymi w danym państwie członkowskim z uwzględnieniem zasad ustanowionych w programie.
4. Weryfikacja administracyjna wydatków partnera projektu jest prowadzona z wykorzystaniem SL2014, na podstawie danych w nim zarejestrowanych i dokumentów przedłożonych przez partnera projektu.
5. W przypadku wykrycia błędów w częściowym wniosku o płatność, Kontroler:
  - 1) uzupełnia braki lub poprawia omyłki, w przypadku ich oczywistego charakteru, zawiadamiając o tym partnera projektu;
  - 2) wzywa partnera projektu do poprawienia bądź uzupełnienia częściowego wniosku o płatność lub dostarczenia dodatkowych wyjaśnień.
6. Na żądanie i w terminach wyznaczonych przez Kontrolera, partner projektu przekazuje dokumenty niezbędne do weryfikacji częściowego wniosku o płatność, poprawia częściowy wniosek o płatność, usuwa błędy lub dostarcza dodatkowe wyjaśnienia bądź uzupełnienia.
7. W przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana przez Kontrolera w każdym częściowym wniosku o płatność z uwzględnieniem stawki procentowej określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości zatwierdzonych w danym wniosku kosztów bezpośrednich personelu partnera projektu.
8. W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich personelu ryczałtem, ich wysokość jest zatwierdzana w każdym częściowym wniosku o płatność przez Kontrolera z uwzględnieniem wysokości stawki ryczałtowej określonej we wniosku o dofinansowanie i wartości zatwierdzonych w danym wniosku kosztów bezpośrednich partnera projektu innych niż koszty bezpośrednie personelu.
9. Jeżeli w trakcie weryfikacji częściowego wniosku o płatność zostanie stwierdzone, że krajowe lub unijne przepisy lub zasady określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta dotyczące realizacji projektu, w szczególności w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności, szczegółowo opisanej w aktualnym Podręczniku beneficjenta, zostały naruszone, odpowiednie wydatki mogą zostać uznane w całości lub w części za wydatki poniesione nieprawidłowo oraz pomniejszone przez Kontrolera w częściowym wniosku o płatność. Dotyczy to także wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy. Ustalenie wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo w zakresie udzielania zamówień publicznych lub zachowania zasady konkurencyjności następuje zgodnie z przepisami lub zasadami krajowymi. Jeżeli w państwie członkowskim nie ustanowiono stosownych przepisów lub zasad, do określenia wysokości wydatków poniesionych nieprawidłowo zastosowanie ma aktualny dokument wydany przez Komisję Europejską dotyczący określania korekt finansowych.

10. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia wydatków poniesionych nieprawidłowo reguluje aktualny Podręcznik beneficjenta lub wytyczne krajowe w zakresie korygowania wydatków i nakładania korekt finansowych, jeżeli zostały ustanowione w państwie członkowskim.
11. Dochód wygenerowany w danym okresie sprawozdawczym w wyniku realizacji projektu w części realizowanej przez partnera projektu, który nie został uwzględniony na etapie przyznania kwoty dofinansowania dla projektu, pomniejsza wydatki kwalifikowalne i kwotę dofinansowania dla partnera projektu.
12. Wynik weryfikacji częściowego wniosku o płatność, w tym kwota uznana za kwalifikowalną i kwota dofinansowania, jest przekazywany przez Kontrolera partnerowi projektu zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta.
13. Szczegółowe zasady odnoszące się do składania przez partnera projektu zastrzeżeń dotyczących wyników kontroli, o której mowa w art. 23 rozporządzenia EWT, o ile zostały przewidziane, zostały uregulowane w przepisach krajowych, o których mowa w aktualnym Podręczniku beneficjenta.

## **§ 8**

### **BUDŻET PROJEKTU**

Finansowy udział poszczególnych partnerów w wydatkach związanych z realizacją projektu, jak również maksymalna wysokość dofinansowania ze środków programu dla poszczególnych partnerów określone są w budżecie projektu przedstawionym we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach do niego.

## **§ 9**

### **PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA DLA PARTNERA PROJEKTU**

1. Partner wiodący przekazuje dofinansowanie na rachunki partnerów projektu w odpowiedniej kwocie oraz zgodnie z zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą wnioskiem o płatność, z uwzględnieniem wszystkich uzasadnionych pomniejszeń lub korekt finansowych nałożonych na wniosek o płatność przez Instytucję Zarządzającą lub podmiot przez nią wyznaczony. Partner wiodący informuje partnerów projektu o pomniejszeniach i nałożonych korektach.
2. Przekazanie dofinansowania przez partnera wiodącego do poszczególnych partnerów projektu następuje w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpływu dofinansowania na rachunek partnera wiodącego od Instytucji Zarządzającej.
3. Dofinansowanie będzie przekazywane przez partnera wiodącego w EUR na rachunki bankowe poszczególnych partnerów projektu określone w załączniku nr 6 do umowy.
4. Warunkiem przekazania dofinansowania przez partnera wiodącego na rzecz partnerów projektu jest wypełnienie zobowiązań wynikających z umowy partnerskiej, zatwierdzenie przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność oraz przekazanie przez nią dofinansowania na rachunek bankowy partnera wiodącego zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

## **§ 10**

### **POMNIEJSZANIE I NAKŁADANIE KOREKT PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ**

1. Jeżeli przed wypłatą dofinansowania zostanie stwierdzone, że we wniosku o płatność występują wydatki niekwalifikowalne lub wydatki poniesione nieprawidłowo, w związku z realizacją części projektu przez partnera projektu, Instytucja Zarządzająca może pomniejszyć wypłatę należnego dofinansowania. Jeżeli Instytucja Zarządzająca stwierdzi po wypłacie dofinansowania wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszenie postanowień umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w związku z realizacją części projektu przez partnera projektu, może nałożyć korektę i wystawić partnerowi wiodącemu wezwanie do zwrotu środków.
2. W przypadku poinformowania partnera wiodącego przez Instytucję Zarządzającą o zidentyfikowaniu przez nią przesłanek, określonych w ust. 1, partner wiodący przekazuje tę informację partnerowi projektu w ciągu 5 dni od jej wpływu do partnera wiodącego. Partner projektu może wystąpić do partnera wiodącego z zastrzeżeniami do ustaleń Instytucji Zarządzającej w ciągu 5 dni kalendarzowych od wpływu informacji do partnera projektu. Partner wiodący przekazuje zastrzeżenia do Instytucji Zarządzającej w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu zawartej przez partnera wiodącego z Instytucją Zarządzającą.



## § 11

### ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

1. Jeżeli partnerowi projektu zostało wypłacone dofinansowanie z tytułu wydatków niekwalifikowalnych, wydatków poniesionych nieprawidłowo lub naruszone zostały postanowienia umowy, bądź jeżeli środki finansowe zostały pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wówczas Instytucja Zarządzająca wystawia wezwanie do zwrotu środków, a partner wiodący zwraca nienależnie pobrane dofinansowanie. Partner projektu jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego dofinansowania partnerowi wiodącemu, wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej, na zasadach, w terminie i na rachunek wskazany przez partnera wiodącego.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających partnerowi projektu odzyskanie podatku VAT uznanego wcześniej w projekcie za kwalifikowalny, zwraca on partnerowi wiodącemu nienależnie pobrane dofinansowanie z tytułu poniesionych kosztów podatku VAT. Partner wiodący zwraca te środki Instytucji Zarządzającej.
3. W przypadku, gdy partner projektu nie dokonał w wyznaczonym przez partnera wiodącego terminie zwrotu, partner wiodący potrąci kwotę nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania, wraz z odsetkami należnymi Instytucji Zarządzającej, od kwoty kolejnego dofinansowania. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania przekroczy kwotę pozostającą do wypłaty lub jakiegokolwiek potrącenie jest niemożliwe, partner wiodący podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych Instytucji Zarządzającej środków dofinansowania wraz z odsetkami, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają partnera projektu.

## § 12

### KONTROLE I AUDYTY

1. Partner projektu poddaje się kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości wdrażania i trwałości swojej części projektu. Kontrole i audyty prowadzone są przez podmioty upoważnione do prowadzenia czynności kontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi oraz aktualnymi dokumentami programowymi.
2. Partner projektu udostępnia wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem projektu, w szczególności elektroniczne wersje dokumentów oraz dokumenty służące do ich utworzenia, podmiotom określonym w ust. 1, przez cały czas ich przechowywania, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 20.
3. Partner projektu podejmuje działania naprawcze w terminach określonych w zaleceniach pokontrolnych wydanych w trakcie ww. kontroli i audytów.
4. Partner projektu udziela podmiotom prowadzącym kontrole informacji o wynikach wcześniejszych kontroli prowadzonych w zakresie realizowanego projektu przez inne upoważnione podmioty.

## § 13

### PRAWO WŁASNOŚCI

1. Własność i inne prawa majątkowe będące wynikiem projektu należą odpowiednio do partnera wiodącego lub partnerów projektu.
2. Każdy z partnerów projektu zobowiązuje się, że produkty i rezultaty projektu będą wykorzystywane w sposób gwarantujący szerokie upowszechnienie wyników projektu i udostępnienie ich opinii publicznej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

## § 14

### INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wszelkie działania informacyjne i promocyjne projektu są prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 2.2. załącznika XII do rozporządzenia ogólnego, w rozporządzeniu wykonawczym oraz w aktualnym Podręczniku beneficjenta. Partnerzy projektu są zobowiązani do:
  - 1) oznaczania logotypem programu oraz symbolem Unii Europejskiej: wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu; wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej oraz wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących

- w projekcie;
- 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
  - 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej – w przypadku posiadania strony internetowej;
  - 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie;
  - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
2. Instytucja Zarządzająca i Wspólny Sekretariat Techniczny nie ponoszą odpowiedzialności za treści publikowane przez któregokolwiek z partnerów projektu.
  3. Każdy z partnerów projektu jest zobowiązany do przesyłania do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, za pośrednictwem partnera wiodącego, pisemnych informacji o osiągnięciach projektu.
  4. Każdy z partnerów projektu przekazuje do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, za pośrednictwem partnera wiodącego, istniejącą dokumentację audiowizualną z realizacji projektu i wyraża zgodę na wykorzystywanie tej dokumentacji przez Instytucję Zarządzającą lub Wspólny Sekretariat Techniczny.
  5. Każdy z partnerów projektu wyraża zgodę na publikowanie przez Instytucję Zarządzającą i instytucje przez nią wskazane informacji, o których mowa w art. 115 ust. 2 rozporządzenia ogólnego oraz dokumentacji audiowizualnej z realizacji projektu, w jakiegokolwiek formie i poprzez jakiegokolwiek media.

## **§ 15**

### **ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE**

1. Wszyscy partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że zmiany w umowie o dofinansowanie projektu i załącznikach stanowiących jej integralną część mogą być wprowadzane, pod rygorem nieważności, wyłącznie w okresie realizacji działań rzeczowych projektu, tj. do dnia wskazanego w § 5 pkt 2) umowy o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z zasadami opisanymi w § 15 umowy o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręczniku beneficjenta, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8 pkt 1) umowy o dofinansowanie projektu.
2. Każdy wniosek o zmianę umowy o dofinansowanie lub załączników stanowiących jej integralną część, złożony przez partnera wiodącego do Wspólnego Sekretariatu Technicznego, musi być uprzednio uzgodniony przez partnerów projektu.
3. Partnerzy projektu mają obowiązek informowania partnera wiodącego o wszelkich planowanych i zaistniałych zmianach dotyczących ich części projektu. Jeżeli dana zmiana w części projektu wymaga wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie, partner wiodący, we współpracy i na podstawie dokumentów otrzymanych od właściwego partnera projektu, przeprowadzi zmianę w umowie o dofinansowanie lub właściwych załącznikach zgodnie z procedurami opisanymi w § 15 umowy o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręczniku beneficjenta.
4. Partnerzy projektu są zobowiązani przekazywać do partnera wiodącego dokumenty niezbędne do przeprowadzenia zmiany w umowie o dofinansowanie lub załącznikach do niej z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. w terminie pozwalającym na ich przeprowadzenie zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i aktualnym Podręcznikiem beneficjenta.



## § 16

### NIENALEŻYTA REALIZACJA PROJEKTU

1. Partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy wartości docelowe wskaźników produktu, wskazane we wniosku o dofinansowanie, nie zostały osiągnięte Instytucja Zarządzająca:
  - 1) może odpowiednio pomniejszyć wartość dofinansowania;
  - 2) może żądać zwrotu części lub całości wypłaconej kwoty dofinansowania.
2. W związku z ust. 1 partner wiodący może zwrócić się do każdego z partnerów projektu z prośbą o należyte udokumentowanie przyczyn nieosiągnięcia przypisanych do jego części projektu wartości wskaźników oraz jego działań zmierzających do osiągnięcia ww. wskaźników. Jeżeli partner projektu, za pośrednictwem partnera wiodącego, należycie udokumentuje niezależne od niego przyczyny nieosiągnięcia deklarowanych we wniosku wartości docelowych wskaźników oraz wykaże starania zmierzające do osiągnięcia wskaźników, Instytucja Zarządzająca może odstąpić od wymierzenia sankcji, o których mowa w ust. 1.
3. Partnerzy projektu przyjmują do wiadomości, że w przypadku gdy cel projektu został osiągnięty, a partner projektu nie dochował należytej staranności przy jego wykonaniu, Instytucja Zarządzająca może żądać zwrotu części wypłaconej kwoty dofinansowania. W odpowiedni sposób pomniejszeniu mogą ulec kwoty we wszystkich liniach budżetowych projektu powiązanych z działaniami zrealizowanymi niezgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie.
4. Jeżeli Instytucja Zarządzająca, na podstawie ust. 3, zwróci się do partnera wiodącego z żądaniem zwrotu części dofinansowania związanego z działaniami jednego lub kilku partnerów projektu, postanowienia § 10 stosuje się odpowiednio.

## § 17

### ZMIANY W UMOWIE PARTNERSKIEJ

1. Zmiany w umowie partnerskiej muszą być uzgodnione przez wszystkich partnerów.
2. Zmiany rachunku bankowego projektu oraz kodu SWIFT lub IBAN, a także zmiana nazwy i adresu banku, w którym rachunek został założony są zgłaszane przez partnera projektu do partnera wiodącego w formie pisemnej. W przypadku niepoinformowania partnera wiodącego przez partnera projektu o zmianie rachunku bankowego, partner projektu ponosi wszelkie związane z tym koszty.

## § 18

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Partner wiodący jako przetwarzający w odniesieniu do danych mu powierzonych przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju będącego Administratorem danych w rozumieniu RODO, powierza Partnerowi do przetwarzania dane na potrzeby realizacji Umowy. Dane osobowe objęte powierzeniem przetwarzane są za pomocą SL2014.
2. Partner ma świadomość, że jest administratorem w rozumieniu RODO w stosunku do danych osobowych przetwarzanych przez niego w związku z realizacją projektu, a które nie zostały wprowadzone do SL2014.
3. Powierzenie następuje na czas trwania umowy.
4. Powierzenie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy następujących kategorii osób:
  - a) osoby reprezentujące partnerów lub beneficjentów projektu oraz instytucje zaangażowane w realizację programu.
  - b) personel projektu,
  - c) uczestnicy działań realizowanych w ramach projektu,
  - d) wykonawcy ubiegający się o realizację zamówień lub realizujący zamówienia w projekcie, które widoczne są po zalogowaniu do SL2014.
5. Kategorie danych są ściśle związane z celem powierzenia i obejmują, w zależności od kategorii osób, w szczególności: imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, e-mail, login, rola w programie,

rola w projekcie, nr konta i inne dane widoczne po zalogowaniu.

6. Powierzeniem nie są objęte dane szczególnych kategorii.
7. W przypadku kontroli, o których mowa w §12 umowy, Partner upoważnia osoby uprawnione do prowadzenia kontroli do wglądu do danych, co do których Partner jest administratorem w rozumieniu RODO i są one przetwarzane w związku z realizacją projektu.
8. Partner zapewnia przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na obszarze EOG, na zasadach określonych w obowiązujących go przepisach dotyczących ochrony danych osobowych oraz należyte zabezpieczenie danych osobowych.
9. Partner Wiodący zobowiązuje Partnera do wykonywania wobec osób, których dane osobowe dotyczą, obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 i 14 RODO. Partner podejmie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu udokumentowania wykonania tego obowiązku, zgodnie z zasadą rozliczalności.
10. Partner oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Ponadto Partner zobowiązuje się, że:
  - a) przetwarza dane osobowe na warunkach określonych w niniejszej umowie;
  - b) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
  - c) będzie prowadził rejestr czynności przetwarzania, o którym mowa w RODO;
  - d) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO;
  - e) przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO oraz zgodnie z umową;
  - f) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
  - g) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO;
  - h) po zakończeniu przetwarzania traci dostęp do danych, a w przypadku sporządzenia kopii usuwa je chyba, że jest to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń prawnych;
  - i) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi lub podmiotowi przez niego wskazanemu przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich na zasadach określonych w umowie.
11. Partner zobowiązuje się, że przez czas trwania umowy, w ramach swojej organizacji, będzie przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych (RODO oraz przepisami państwa członkowskiego z uwagi na swoją siedzibę), w tym między innymi przetwarzać je będzie poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych adekwatną do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, będzie prowadził ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych i zobowiązywał ich do zachowania tajemnicy.
12. Partner zobowiązuje się ponadto, że będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie zgodnie z umową oraz instrukcjami, które w razie konieczności Administrator może przekazać, w tym nie będzie wykorzystywał danych osobowych w celu, w sposób i przez czas inny niż określony w umowie, w szczególności w celu osiągnięcia korzyści na swoją rzecz lub na rzecz podmiotu trzeciego.
13. Partner doloży starań, aby podjąć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne przeciwko utracie lub jakiegokolwiek formie bezprawnego przetwarzania, w tym naruszenia ochrony danych - przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie, utracenie, zmodyfikowanie, nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych - w związku z wykonywaniem przetwarzania danych osobowych na mocy umowy.

14. Partner zobowiązuje się, że dołoży wszelkich starań, aby środki bezpieczeństwa były na rozsądnym poziomie, z uwzględnieniem aktualnego stanu wiedzy, wrażliwości danych osobowych i kosztów związanych ze środkami bezpieczeństwa.
15. Partner zarządza ryzykiem w procesie przetwarzania powierzonych danych i stosuje środki bezpieczeństwa oparte na wynikach analizy ryzyka
16. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa lub naruszenia ochrony danych, o którym mowa w art. 4 pkt. 12 RODO, Partner, niezwłocznie, nie później niż w terminie 12 godzin, powiadamia o tym Partnera Wiodącego. Partner w takim wypadku dołoży wszelkich starań, aby dostarczone informacje były kompletne, poprawne i dokładne.
17. Jeżeli wymaga tego prawo lub regulacje, Partner współpracuje w zakresie powiadamiania odpowiednich organów lub podmiotów danych.
18. Partner niezwłocznie poinformuje Partnera Wiodącego o wszelkich okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania powierzonych danych osobowych.
19. Partner umożliwi Partnerowi Wiodącemu, Ministrowi lub innemu podmiotowi upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z Umową.
20. Partner odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Partnera jako przetwarzającego lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Partnera Wiodącego lub wbrew tym instrukcjom. Partner odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

## § 19

### CENTRALNY SYSTEM TELEINFORMATYCZNY

1. Partner projektu w celu rozliczenia realizowanego projektu korzysta z SL2014.
2. Za pośrednictwem SL2014 partner projektu:
  - 1) przygotowuje, składa i przesyła częściowe wnioski o płatność do właściwego Kontrolera;
  - 2) rejestruje informacje o harmonogramie płatności w swojej części projektu;
  - 3) rejestruje informacje o planowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, planowanych i udzielonych zamówieniach zgodnie z zasadą konkurencyjności, opisaną szczegółowo w aktualnym Podręczniku beneficjenta, informacje o zawartych umowach i wyłonionych wykonawcach oraz personelu projektu;
  - 4) prowadzi korespondencję z właściwym Kontrolerem w zakresie realizowanego projektu i przekazuje na żądanie Kontrolera niezbędne informacje oraz elektroniczne wersje dokumentów.
3. Przekazanie elektronicznych wersji dokumentów za pośrednictwem SL2014 nie zdejmuje z partnera projektu obowiązku ich przechowywania. Partner projektu przechowuje także oryginały dokumentów na podstawie których utworzono elektroniczne wersje dokumentów. Partner projektu udostępniania podczas kontroli na miejscu przeprowadzanej przez uprawnione instytucje zarówno oryginały dokumentów, jak i ich elektroniczne wersje.
4. Szczegółowy opis zadań partnera projektu w zakresie pracy w SL2014 i terminy realizacji zadań są określone w aktualnym Podręczniku beneficjenta lub Podręczniku beneficjenta SL2014 dostępnych na stronie internetowej programu.
5. Wszyscy partnerzy projektu uznają za prawnie wiążące przyjęte w umowie rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
6. Każdy z partnerów projektu uczestniczących w realizacji projektu wyznacza do pracy w SL2014 osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu do SL2014 jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej, zgodnie z *Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu, za pośrednictwem partnera wiodącego*. Aktualne wersje ww. dokumentów dostępne są na stronie internetowej programu. Lista osób uprawnionych do pracy w SL2014 wraz z wnioskami o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej stanowią załącznik do umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Instytucją

Zarządzającą a partnerem wiodącym. Zmiana załącznika (tj. zmiany w gronie osób uprawnionych) nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

7. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych będą traktowane w sensie prawnym jako działania partnera.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy partnerem projektu a właściwym Kontrolerem prowadzona jest z wykorzystaniem SL2014, za wyjątkiem komunikacji dotyczącej:
  - 1) zmian treści umowy wymagających zawarcia aneksu do umowy;
  - 2) wniosków o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu do SL2014 dla osoby uprawnionej,
  - 3) kontroli na miejscu;
  - 4) dochodzenia zwrotu środków, o którym mowa w § 10.
9. Osoby uprawnione przez partnera projektu, mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z profilu zaufanego ePUAP lub bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014. W przypadku gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej.
10. Osoby uprawnione przez partnera projektu niemającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014, korzystają z bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu w ramach SL2014 lub ze swojego adresu e-mail oraz hasła.
11. W uzasadnionych sytuacjach, np. w przypadku awarii aplikacji, kiedy czas przywrócenia prawidłowego działania SL2014 nie pozwoli na złożenie częściowego wniosku o płatność w terminie, partner projektu składa wnioski w papierowej wersji zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej programu. Partner projektu zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o usunięciu awarii.
12. Osoby uprawnione przez partnera projektu zobowiązane są do przestrzegania *Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego* oraz do pracy w SL2014 zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym Podręczniku beneficjenta i Podręczniku beneficjenta SL2014.
13. Partner projektu niezwłocznie zgłasza do partnera wiodącego i Wspólnego Sekretariatu Technicznego informacje na temat awarii SL2014 uniemożliwiających bądź utrudniających pracę w SL2014, skutkujących w szczególności niemożnością przesłania za pośrednictwem SL2014 częściowego wniosku o płatność do Kontrolera.
14. Partner projektu każdorazowo zgłasza do partnera wiodącego i Wspólnego Sekretariatu Technicznego informacje o naruszeniu bezpieczeństwa informacji, incydentach i podatnościach związanych z przetwarzaniem przez partnera projektu danych w SL2014, w tym zwłaszcza o nieautoryzowanym dostępie do danych przetwarzanych przez partnera projektu w SL2014.

## **§ 20**

### **PRAWO WŁAŚCIWE I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

1. Prawem właściwym dla umowy jest prawo państwa partnera wiodącego.
2. W przypadku zaistnienia sporów między Stronami odnośnie interpretacji lub realizacji umowy partnerskiej, Strony będą dążyć do jego rozstrzygnięcia w drodze mediacji. W tym celu każdy z partnerów mianuje jednego niezależnego mediatora. Zadaniem zespołu mediatorów będzie wypracowanie w terminie 1 miesiąca od utworzenia zespołu rozwiązania zaistniałego sporu.
3. Jeżeli rozwiązanie zaproponowane przez mediatorów nie uzyska akceptacji wszystkich partnerów, spór podlegać będzie jurysdykcji sądu powszechnego właściwego dla siedziby partnera wiodącego.




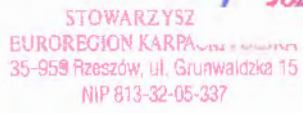
## **§ 21**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza umowa została sporządzona w 6 egzemplarzach, po 3 egzemplarze w wersji polskiej i słowackiej.



2. O ile strony nie postanowią inaczej, wszelka komunikacja pomiędzy Stronami będzie odbywać się w językach: polskim i słowackim.
3. Integralną częścią umowy są załączniki:
  - Załącznik nr 1 – Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska.;
  - Załącznik nr 2 – Dekret Nominacyjny z dnia 9 maja 2005 r.
  - Załącznik nr 3 – Uchwała nr 392/9341/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dn. 9 września 2014 r.;
  - Załącznik nr 4 – Harmonogram rzeczowy;
  - Załącznik nr 5 – Podział zadań;
  - Załącznik nr 6 – Zestawienie danych bankowych poszczególnych partnerów
  - Załącznik nr 7 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze: Program Polska-Słowacja 2014-2020;
  - Załącznik nr 8 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorze centralnego systemu teleinformatycznego.

	<b>W imieniu</b>	
	<b>Partnera wiodącego</b>	
<b>[pełna nazwa partnera wiodącego]</b>	<b>Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska</b>	
Imię i nazwisko	Dawid Lasek	Józef Jodłowski
Stanowisko	Wiceprezes Zarządu	Prezes Zarządu
Podpis i pieczęć (jeśli dot.)		
Miejsce, data	  Rzeszów, 12.06.2018	

**W imieniu**

**partnera projektu nr 1**

[pełna nazwa partnera projektu nr 1]

**Mestský dom kultúry, príspevková organizácia**

Imię i nazwisko

Alfonz Kobielsky

Stanowisko

Dyrektor

Podpis i pieczęć (jeśli dot.)



Miejsce, data

Rzeszów, 10.06.2019

**W imieniu**

**partnera projektu nr 2**

[pełna nazwa partnera projektu nr 2]

**Muzeum Okręgowe w Rzeszowie**

Imię i nazwisko

Bogdan Kaczmar

Stanowisko

Dyrektor

Podpis i pieczęć (jeśli dot.)

DYREKTOR  
Muzeum Okręgowego w Rzeszowie

Miejsce, data

04.06.2019  
Rzeszów,

Bogdan Kaczmar  
**MUZEUM OKRĘGOWE**  
w Rzeszowie  
35-030 Rzeszów, ul. 3-go Maja 19  
tel. 17 853 52 78, fax 17 853 60 71  
NIP: 813-11-07-843



Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

## CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

**KRAJOWY REJESTR SĄDOWY**

Stan na dzień 31.05.2019 godz. 11:03:57

**Numer KRS: 0000115477**

**Informacja odpowiadająca odpisowi pełnemu  
Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH,  
FUNDACJI ORAZ SAMODZIELNYCH PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ**

**PODMIOT NIEWPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW**

Nr wpisu	1	Data dokonania wpisu	29.05.2002
Opis		REJESTRACJA W KRAJOWYM REJESTRZE SĄDOWYM	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/2012/02/271	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	2	Data dokonania wpisu	06.12.2004
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/11641/04/381	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	3	Data dokonania wpisu	09.01.2008
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/14816/07/847	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	4	Data dokonania wpisu	11.02.2008
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/1039/08/667	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	5	Data dokonania wpisu	10.08.2009
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/8629/09/452	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	6	Data dokonania wpisu	15.10.2010
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/10585/10/86	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	7	Data dokonania wpisu	13.09.2012
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/8816/12/110	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	8	Data dokonania wpisu	06.12.2013
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	

Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/18409/13/598	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	9	Data dokonania wpisu	26.09.2014
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/14219/14/436	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	10	Data dokonania wpisu	12.10.2015
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/13602/15/644	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	11	Data dokonania wpisu	20.10.2015
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/13602/15/644/NIP	
Oznaczenie sądu		-----	
Nr wpisu	12	Data dokonania wpisu	15.02.2017
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/1146/17/884	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	
Nr wpisu	13	Data dokonania wpisu	27.09.2017
Opis		ZMIANA DANYCH W REJESTRZE	
Sygnatura akt		RZ.XII NS-REJ.KRS/16502/17/762	
Oznaczenie sądu		SĄD REJONOWY W RZESZOWIE, XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO	

## Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Oznaczenie rodzaju organizacji	1	-	STOWARZYSZENIE
2.Numer REGON/NIP	1	11	REGON: 691539554, NIP: ---
	11	-	REGON: 691539554, NIP: 8133205337
3.Nazwa	1	2	STOWARZYSZENIE NA RZECZ EUROREGIONU KARPACKIEGO EURO-KARPATY
	2	-	STOWARZYSZENIE "EUROREGION KARPACKI" - POLSKA
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	1	-	REJESTR STOWARZYSZEŃ 936 SĄD OKRĘGOWY W RZESZOWIE
5.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	-	-	-----

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Siedziba	1	-	kraj POLSKA, woj. PODKARPACKIE, powiat M. RZESZÓW, gmina M. RZESZÓW, miejsc. RZESZÓW
2.Adres	1	-	ul. GRUNWALDZKA, nr 15, lok. ---, miejsc. RZESZÓW, kod' 35-959, poczta RZESZÓW, kraj POLSKA

3. Adres poczty elektronicznej	1	-	-----
4. Adres strony internetowej	1	-	-----

### Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały

Brak wpisów

### Rubryka 4 - Informacje o statucie

Numer i nazwa pola	Nr kolejny w polu	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1. Informacja o sporządzeniu lub zmianie statutu	1	1	-	STATUT PRZYJĘTO UCHWAŁĄ CZŁONKÓW ZAŁOŻYCIELI DNIA 25.02.2000R. PAR.3 UST.3, PAR.17 UST.1, PAR.22 UST.2, PAR.24 UST.1, PAR.19 UST.3
	2	2	-	27.06.2003 R. I 28.06.2004 R. - ZMIANY ZAPISU STATUTU STOWARZYSZENIA: W PAR.4 UST.1, W PAR.5 UST.2, W PAR.6, W PAR.8 UST.1 DODAJE SIĘ PKT 1 I PKT 2, W PAR.9 UST.1 DODAJE SIĘ PUNKTY OD 1 DO 14, W PAR.12 PKT 2, W PAR.14 UST.3, W PAR.17 UST.1, W PAR.19 UST.3 I UST.4, W PAR.20 UST.4, W PAR.21 PKT 9, W PAR.24 UST.2 I UST.3, W PAR.25 DODAJE SIĘ PKT 5.
	3	3	-	30.11.2007 R. ZMIENIONO: § 22 PKT 2, 24, 32 UST. 3 STATUTU
	4	6	-	21.06.2010 R. §2; §3 PKT 3; §6 PKT 1 I 2; §9 PKT 1; §9 PKT 2; §9 PKT 3; §9 PKT 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, §10 PKT 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 13, §15 PKT 1; §19; §20 UST 4 PKT 1; §23 PKT 6; §25 PKT 3; §30; DODAJE SIĘ ROZDZIAŁ DOTYCZĄCY TWORZENIA JEDNOSTEK TERENOWYCH: JEDNOSTKI TERENOWE §31-40; §42 PKT 2 W ZWIĄZKU Z WPROWADZONYMI ZMIANAMI, ZMIANIE ULEGA NUMERACJA ROZDZIAŁÓW ORAZ POSZCZEGÓLNYCH PARAGRAFÓW
	5	8	-	27.06.2013 R. PAR.9 PKT 3, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 22, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 23, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 24, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 25, W PAR.9 DODAJE SIĘ PKT 26

### Rubryka 5

Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1. Czas, na jaki została utworzona organizacja	1	-	NIEOZNACZONY

### Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu

Brak wpisów

### Rubryka 7 - Komitet założycielski

Brak wpisów



Rubryka 8 - Organi sprawujący nadzór			
Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1. Nazwa organu	1	-	PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

## Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu				
Lp.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	1	-	ZARZĄD
	2. Sposób reprezentacji podmiotu	1	3	1. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W ZAKRESIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA ORAZ PODPISYWANIA UMÓW I ZOBOWIĄZAŃ W JEGO IMIENIU JEST WYMAGANE ŁĄCZNE WSPÓŁDZIAŁANIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA. 2. DLA WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA I SKARBNIKA. 3. DLA WAŻNOŚCI INNYCH PISM I DOKUMENTÓW WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA LUB INNEGO UPOWAŻNIONEGO CZŁONKA ZARZĄDU.
		3	-	1. DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W ZAKRESIE PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH STOWARZYSZENIA ORAZ PODPISYWANIA UMÓW I ZOBOWIĄZAŃ W JEGO IMIENIU JEST WYMAGANE ŁĄCZNE WSPÓŁDZIAŁANIE DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZESA LUB UPOWAŻNIONEGO PRZEZ NIEGO CZŁONKA ZARZĄDU. 2. DLA WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH WYMAGANY JEST PODPIS PREZESA LUB INNEGO UPOWAŻNIONEGO CZŁONKA ZARZĄDU. 3. ZARZĄD STOWARZYSZENIA MOŻE UDZIELIĆ DYREKTOROWI GENERALNEMU SEK, JAK RÓWNIEŻ OSOBIE KIERUJĄCEJ BIUREM ZARZĄDU SEK, PEŁNOMOCNICTWA OGÓLNEGO, OBEJMUJĄCEGO UMOCOWANIE DO PROWADZENIA SPRAW STOWARZYSZENIA NIE PRZEKRACZAJĄCYCH ZWYKŁEGO ZARZĄDU.
<b>Podrubryka 1</b>				
<b>Dane osób wchodzących w skład organu</b>				
Lp.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	2	KRZANOWSKI
	2. Imiona	1	2	BOGUSŁAW PIOTR
	3. Numer PESEL/REGON	1	2	70090407236
	4. Numer KRS	-	-	*****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	1	2	PREZES ZARZĄDU
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	JUSZCZAK
	2. Imiona	1	3	JAN JÓZEF
	3. Numer PESEL/REGON	1	3	60071306830
	4. Numer KRS	-	-	*****
	5. Funkcja w organie reprezentującym	1	3	WICEPREZES ZARZĄDU
3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	GRZĘDA
	2. Imiona	1	3	MARIUSZ
	3. Numer PESEL/REGON	1	3	63092711654
	4. Numer KRS	-	-	*****

	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	3	WICEPREZES ZARZĄDU
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	OŻÓG
	2.Imiona	1	3	STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	53052705539
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	2	SEKRETARZ
		2	3	PREZES ZARZĄDU
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	2	KAMIŃSKI
	2.Imiona	1	2	TADEUSZ
	3.Numer PESEL/REGON	1	2	50052503334
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	1	2	SKARBNIK
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	4	SKOTNICKI
	2.Imiona	2	4	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	2	4	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	SKARBNIK
		3	4	WICEPREZES ZARZĄDU
7	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	9	WYSKIEL
	2.Imiona	2	9	JÓZEF STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	2	9	54031106398
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	CZŁONEK ZARZĄDU
		3	9	SEKRETARZ
8	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	3	KARAPYTA
	2.Imiona	2	3	MIROSLAW WITOLD
	3.Numer PESEL/REGON	2	3	60121103473
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	3	CZŁONEK ZARZĄDU
9	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	4	SKOTNICKI
	2.Imiona	2	4	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	2	4	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	2	4	CZŁONEK ZARZĄDU
10	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	5	CHOLEWIŃSKI
	2.Imiona	3	5	ZYGMUNT JÓZEF
	3.Numer PESEL/REGON	3	5	62040610472
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	WICEPREZES ZARZĄDU
11	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	-	JODŁOWSKI
	2.Imiona	3	-	JÓZEF
	3.Numer PESEL/REGON	3	-	55080217194
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	-	PREZES ZARZĄDU

12	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	5	SUDOŁ
	2.Imiona	3	5	EWA GRAŻYNA
	3.Numer PESEL/REGON	3	5	65072711540
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	SKARBNIK
13	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	-	WYCZAWSKI
	2.Imiona	3	-	ANDRZEJ
	3.Numer PESEL/REGON	3	-	59102609079
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	3	5	WICEPREZES ZARZĄDU
		5	8	SKARBNIK
		8	-	WICEPREZES ZARZĄDU
14	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	4	5	SKOTNICKI
	2.Imiona	4	5	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	4	5	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	4	5	WICEPREZES ZARZĄDU
15	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	12	LASEK
	2.Imiona	5	12	DAWID PAWEŁ
	3.Numer PESEL/REGON	5	12	75120116177
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	5	12	WICEPREZES
16	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	8	STRYJAK
	2.Imiona	5	8	ZENON
	3.Numer PESEL/REGON	5	8	60040203418
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	5	8	WICEPREZES
17	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	8	-	SOKOŁOWSKA
	2.Imiona	8	-	LUCYNA
	3.Numer PESEL/REGON	8	-	62082903307
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	8	-	SKARBNIK
18	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	9	-	MAJKUT
	2.Imiona	9	-	LESŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	9	-	50062305395
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	9	-	SEKRETARZ
19	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	12	-	KRUCZEK
	2.Imiona	12	-	STANISŁAW
	3.Numer PESEL/REGON	12	-	65102612090
	4.Numer KRS	-	-	*****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	12	-	WICEPREZES ZARZĄDU
20	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	13	-	LASEK
	2.Imiona	13	-	DAWID PAWEŁ



3.Numer PESEL/REGON	13	-	75120116177
4.Numer KRS	-	-	*****
5.Funkcja w organie reprezentującym	13	-	WICEPREZES ZARZĄDU

Rubryka 2 - Organ nadzoru				
L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1.Nazwa organu	1	-	KOMISJA REWIZYJNA
<b>Podrubryka 1</b>				
<b>Dane osób wchodzących w skład organu</b>				
L.p.	Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
		wprow.	wykr.	
1	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	MUSIAŁ
	2.Imiona	1	3	JAN ANTONI
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	48010130795
	4.Numer KRS	-	-	*****
2	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	PEŁUCHA
	2.Imiona	1	3	ROBERT
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	65083108672
	4.Numer KRS	-	-	*****
3	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	1	3	LECHOWSKI
	2.Imiona	1	3	WITOLD TOMASZ
	3.Numer PESEL/REGON	1	3	65050614751
	4.Numer KRS	-	-	*****
4	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	5	JAWORSKI
	2.Imiona	2	5	KAZIMIERZ
	3.Numer PESEL/REGON	2	5	56030518396
	4.Numer KRS	-	-	*****
5	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	7	ZABEK
	2.Imiona	2	7	MAREK
	3.Numer PESEL/REGON	2	7	66041414974
	4.Numer KRS	-	-	*****
6	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	2	3	BEREŚ
	2.Imiona	2	3	LUKASZ JAKUB
	3.Numer PESEL/REGON	2	3	78101708336
	4.Numer KRS	-	-	*****
7	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	3	7	OBARA
	2.Imiona	3	7	STANISLAW
	3.Numer PESEL/REGON	3	7	52111201397
	4.Numer KRS	-	-	*****
8	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	5	-	PARA
	2.Imiona	5	-	ANNA MARIA
	3.Numer PESEL/REGON	5	-	77111102820

	4.Numer KRS	-	-	*****
9	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	7	10	SKOTNICKI
	2.Imiona	7	10	JANUSZ WIKTOR
	3.Numer PESEL/REGON	7	10	57092406654
	4.Numer KRS	-	-	*****
10	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	7	-	PELC
	2.Imiona	7	-	RENATA BOŻENA
	3.Numer PESEL/REGON	7	-	72031416020
	4.Numer KRS	-	-	*****
11	1.Nazwisko / Nazwa lub firma	10	-	MANDZYN
	2.Imiona	10	-	WOJCIECH
	3.Numer PESEL/REGON	10	-	62030509678
	4.Numer KRS	-	-	*****

Rubryka 3
-----------

Brak wpisów
-------------

Dział 3
---------

Rubryka 1 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Nie dotyczy
-------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 3 - Cel działania organizacji		
---------------------------------------	--	--

Numer i nazwa pola	Nr wpisu		Zawartość
	wprow.	wykr.	
1.Cel działania	1	2	1.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O HISTORII, TRADYCJACH I KULTURZE POLSKIEJ, 2.POGŁĘBIANIE WSPÓŁPRACY I ROZWÓJ DOBRYCH STOSUNKÓW POMIĘDZY PAŃSTWAMI NALEŻĄCYMI DO ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACKI, 3.PROMOWANIE WSPÓLNYCH DZIAŁAŃ Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I UTRZYMANIA ZASOBÓW PRZYRODY, 4.ROZWÓJ TURYSTYKI I AGROTURYSTYKI, 5.HARMONIJNY ROZWÓJ GOSPODARCZY REGIONU, 6.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O EUROREGIONIE KARPACKIM, 7.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O GMINACH I POWIATACH, W TYM SZCZEGÓLNIIE WCHODZĄCYCH W SKŁAD STRONY POLSKIEJ EUROREGIONU KARPACKIEGO, 8.UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O UNII EUROPEJSKIEJ I PODEJMOWANYCH PRZEZ NIĄ DZIAŁANIACH, 9.OCHRONA ZDROWIA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH W TYM ZAKRESIE, 10.WYMIANA KULTURALNA I NAUKOWA,

		<p>11. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU OPIEKI SOCJALNEJ,  12. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ROLNICTWA I ŚRODOWISK WIEJSKICH,  13. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ADMINISTRACJĄ I PODMIOTAMI GOSPODARCZYMI,  14. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z DZIAŁALNOŚCIĄ SAMORZĄDÓW LOKALNYCH,  15. WYMIANA DOŚWIADCZEŃ Z ZAKRESU ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW SZKOLNICTWA.</p>
2	6	<p>1. TWORZENIE RZECZYWISTYCH STRUKTUR WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ I MIĘDZYREGIONALNEJ NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACKI" - REGIONACH PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT, W OPARCIU O PRAWO KRAJOWE I EUROPEJSKIE, NA ZASADACH PARTNERSTWA POZIOMEGO I PIONOWEGO, SUBSYDIARNOŚCI I DEMOKRATYCZNEJ REPREZENTACJI PODMIOTÓW SEKTORA: PUBLICZNEGO, PRYWATNEGO I POZARZĄDOWEGO.  2. KOORDYNACJA WYKORZYSTANIA POMOCY UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZNACZONYCH NA WSPÓŁPRACĘ TRANSGRANICZNA I MIĘDZYREGIONALNĄ W ZAKRESIE PLANOWANIA, PROGRAMOWANIA, ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA I MONITOROWANIA DZIAŁAŃ: PROJEKTÓW, PROGRAMÓW, STRATEGII TRANSGRANICZNYCH I MIĘDZYREGIONALNYCH NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACKI" - REGIONACH PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT.</p>
6	-	<p>1. REALIZACJA MISJI, KTÓRĄ JEST ROZWÓJ SPOŁECZNO-GOSPODARCZY EUROREGIONU KARPACKIEGO POPRZEC WSPARCIE PROCESÓW ROZWOJOWYCH W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY TERYTORIALNEJ.  2. TWORZENIE STRUKTUR WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ I MIĘDZYREGIONALNEJ NA TERYTORIUM PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT, W OPARCIU O PRAWO KRAJOWE I EUROPEJSKIE, NA ZASADACH PARTNERSTWA POZIOMEGO I PIONOWEGO, SUBSYDIARNOŚCI I DEMOKRATYCZNEJ REPREZENTACJI PODMIOTÓW SEKTORA: PUBLICZNEGO, PRYWATNEGO I POZARZĄDOWEGO.  3. REALIZACJA STRATEGICZNEJ KONCEPCJI KARPACKI HORYZONT 2010 JAKO GŁÓWNEGO MECHANIZMU REALIZACJI MISJI STOWARZYSZENIA, A TAKŻE OPRACOWYWANIE I WDRAŻANIE INNYCH STRATEGICZNYCH PLANÓW I PROGRAMÓW DZIAŁAŃ O CHARAKTERZE OGÓLNYM I TEMATYCZNYM.  4. KOORDYNACJA WYKORZYSTANIA POMOCY UNII EUROPEJSKIEJ PRZEZNACZONEJ NA WSPÓŁPRACĘ TRANSGRANICZNA I MIĘDZYREGIONALNĄ W ZAKRESIE PLANOWANIA, PROGRAMOWANIA, ZARZĄDZANIA, WDRAŻANIA I MONITOROWANIA DZIAŁAŃ; PROJEKTÓW, PROGRAMÓW, STRATEGII TRANSGRANICZNYCH I MIĘDZYREGIONALNYCH NA TERYTORIUM ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO "EUROREGION KARPACKI" - REGIONÓW PRZYGRANICZNYCH PAŃSTW LEŻĄCYCH NA OBSZARZE KARPAT.  5. UPOWSZECHNIANIE WIEDZY O HISTORII, TRADYCJACH I KULTURZE POLSKIEJ ORAZ O KULTURACH KRAJÓW KARPACKICH.  6. POGŁĘBIANIE WSPÓŁPRACY I ROZWÓJ DOBRYCH STOSUNKÓW POMIĘDZY PAŃSTWAMI NALEŻĄCYMI DO ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACKI.  7. WSPARCIE PROCESÓW GOSPODARCZYCH ORAZ ORGANIZOWANIE WSPÓŁPRACY INSTYTUCJI OKOŁO BIZNESOWYCH NA OBSZARZE EUROREGIONU KARPACKIEGO. KOORDYNACJA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ Z PODMIOTAMI SEKTORA PRYWATNEGO SPOZA OBSZARU EUROREGIONU KARPACKIEGO.  8. ROZWÓJ REGIONALNEJ I TRANSGRANICZNEJ TURYSTYKI I AGROTURYSTYKI.  9. PROMOCJA GMIŃ I POWIATÓW CZŁONKOWSKICH SEKP, WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO ORAZ ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACKI ZA GRANICĄ.  10. REALIZACJA WIZJI TWORZENIA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO NA OBSZARZE ZWIĄZKU MIĘDZYREGIONALNEGO EUROREGION KARPACKI. CD. WG. STATUTU</p>

Brak wpisów
-------------

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy
--

Brak wpisów
-------------

## Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Wierzytelności
----------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
---

Brak wpisów
-------------

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
---

Brak wpisów
-------------

## Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
---------------------

Brak wpisów
-------------

## Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
------------------------

Brak wpisów
-------------

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu podmiotu
---

Brak wpisów
-------------



Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu lub podziale

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych , o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka B - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 31.05.2019

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: [ekrs.ms.gov.pl](http://ekrs.ms.gov.pl)







PhDr. Tomáš Lešo  
primátor mesta  
Vranov nad Topľou

## *Menovací dekrét*

Na základe rozhodnutia Mestského zastupiteľstva vo Vranove nad Topľou, prijatého uznesením č. 83 zo dňa 15. 12. 2004 ste boli

*vymenovaný*

do funkcie *riaditeľa Mestského domu kultúry Vranov nad Topľou*

Zmena termínu nástupu do funkcie bola schválená uznesením Mestského zastupiteľstva č. 118 zo dňa 31. 3. 2005. V nadväznosti na ukončenie predchádzajúceho pracovného vzťahu nástup do funkcie je 10. 5. 2005. Uvedený deň nástupu do funkcie je súčasne dňom, keď vzniká medzi Vami a mestom Vranov nad Topľou pracovný pomer.

Vo Vranove nad Topľou 9. 5. 2005

Vážený pán  
Ing. Alfonz KOBIELSKY  
Staničná 1264/55

093 01 Vranov nad Topľou





**UCHWAŁA Nr 392 / 9341 / 14**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 9 września 2014 r.

**w sprawie powołania dyrektora Muzeum Okręgowego w Rzeszowie.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz. U. z 2013 r. poz.596 z późn. zm./, art. 15 ust. 1, ust. 2 i ust.7 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm./ oraz art.68 i art. 68<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm./

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Powołuje się Pana Bogdana Kaczmarę na stanowisko dyrektora Muzeum Okręgowego w Rzeszowie na okres od dnia 2 stycznia 2015 r. do dnia 2 stycznia 2022 r.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



~~WICEMARSZAŁEK~~ WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuzniar

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**



DYREKTOR  
Muzeum Okręgowego w Rzeszowie

*Bogdan Kaczmar*











**Interreg**  
**Polska-Słowacja**



Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**Załącznik nr 5: Podział zadań.**

**Partner Wiodący: Stowarzyszenie Euroregion Karpacki Polska**

**Partner projektu nr 1: Mestský dom kultúry, príspevková organizácia**

**Partner projektu nr 2: Muzeum Okręgowe w Rzeszowie**

**Numer projektu: PLSK.01.01.00-18-0102/17**

**Tytuł projektu: „EtnoCarpathia”**

<b>Nazwa działania</b>	<b>Czas realizacji</b>	<b>Partner Zaangażowany w realizację</b>
<b>Z1. Diagnoza potencjału EtnoCarpathii</b>	<b>11.2019 – 02.2021</b>	<b>PW/P1/P2</b>
<b>Z2. Opracowanie nowoczesnych form promocji dziedzictwa kulturowego</b>	<b>11.2019 – 10.2021</b>	<b>PW/P1/P2</b>
<b>Z3. Carpathia EtnoDesign</b>	<b>01.2021 – 08.2021</b>	<b>PW</b>
<b>Z4. Przeprowadzenie warsztatów, spotkań informacyjnych</b>	<b>11.2019 – 06.2021</b>	<b>PW/P1</b>
<b>Z5. Wydarzenia promujące dziedzictwo kulturowe pogranicza</b>	<b>03.2020 – 10.2021</b>	<b>PW/P1/P2</b>

