

Umowa Partnerstwa

pomiędzy

**Urzędem Barnim-Oderbruch,
reprezentowanym przez Pana Frank W.Ehling,
Freienwalder Strasse 48
16269 Wriezen
(Partner Wiodący)**

a

**Urzędem Miasta w Kostrzynie nad Odrą
reprezentowanym przez Burmistrza Andrzeja Kunta,
ul. Kopernika 1
66-470 Kostrzyn nad Odrą
(Partner Projektu)**

**dotycząca wdrożenia
Projektu Nadgranicznego
INTERACT (Kod 2C-11)**

1. Definicje

Partner Wiodący: oznacza partnera projektu, który przejmuje całkowitą odpowiedzialność za wniosek oraz wdrożenie całego projektu (zwanego dalej "LP").

Partnerzy projektu: oznaczają wszystkich partnerów biorących udział w projekcie oraz wdrażających projekt zgodnie z propozycją projektu zatwierdzoną przez Komisję Monitorująco-Sterującą CIP INTERACT, dalej zwanych „CIP”.

2. Zakres umowy

1. Niniejsza umowa dotyczy organizacji partnerstwa celem wdrożenia Projektu Nadgranicznego INTERACT wskazanego w aneksach. Aneksy składają się z:
 - propozycji Projektu INTERACT zatwierdzonego przez Komisję Monitorująco-Sterującą, dalej zwaną „MSC” w dniach 1-2.12.2004 w Dublinie zawierającą dodatkowe informacje (Aneks I),
 - umowy wsparcia zawartej pomiędzy Instytucją Zarządzającą, zwaną dalej „MA” a LP z dnia 1.06.2005 (Aneks II).
2. Aneksy – zawierające wszelkie zapisy, na których opierają się powyższe aneksy i do których się odnoszą – stanowią integralną część niniejszej umowy.

3. Czas trwania umowy

Niniejsza umowa nabiera mocy prawnej z dniem podpisania przez wszystkich partnerów projektu i będzie trwać do momentu wypełnienia wszelkich zobowiązań podjętych przez LP wobec MA (tj. przynajmniej do 2012 roku).

3. Wkład do projektu

Wkład do projektu poszczególnych partnerów, jak również zakres obowiązków partnerów projektu ujęty jest w Załączniku nr 1.

5. Zakres obowiązków Partnera Wiodącego (LP)

1. LP podejmie wszelkie niezbędne kroki zmierzające ku prawidłowemu zarządzaniu projektem zgodnie z propozycją Projektu INTERACT, decyzją oraz rekomendacjami MSC jak również zapisami umowy o dotację.
2. Ponadto, LP :
 - rozpocznie i wdroży działanie zgodnie z propozycją projektu INTERACT oraz decyzją MSC,
 - naszkicuje i przedstawi Sekretariatowi INTERACT *roczny* raport końcowy,
 - naszkicuje i przedstawi końcowy raport operacyjny i finansowy w ciągu trzech miesięcy od daty zakończenia działań,
 - przekaże wszelkie raporty oraz inne dokumenty związane z projektem partnerom projektu,
 - otrzyma płatności od Instytucji Płatniczej CIP, dalej zwanej "PA" i przekaże ich część partnerom,
 - będzie zarządzać i zweryfikuje odpowiednie wydatkowanie przyznanej dotacji,
 - przeprowadzi ogólną księgowość działań,
 - stworzy i/lub zbierze wszelkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu, zapewni niezbędne informacje oraz podczas jego trwania umożliwi dostęp do swojej siedziby,
 - niezwłocznie poinformuje partnerów projektu o wszelkich istotnych sprawach związanych z wdrożeniem projektu,
 - zastosuje się do Zasad Tożsamości Zespołowej ustanowionych przez Sekretariat INTERACT,
 - uczyni wszystko, aby współpraca z Sekretariatem INTERACT, Punktami INTERACT oraz Projektami INTERACT zatwierdzonymi w Priorytecie 2, w Priorytecie 3 Działanie 2 CIP przebiegała prawidłowo,
 - zapewni niezależnym taksatorom przeprowadzającym ocenę w połowie okresu programowania oraz ocenę końcową dostęp do wszelkich dokumentów lub informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny.

6. Zakres obowiązków partnerów projektu (PP)

1. Partnerzy projektu będą przestrzegali wszelkich zasad i obowiązków przedłożonych w umowie dotacji oraz w zobowiązaniach podpisanych w związku z propozycją projektu INTERACT.
2. Partnerzy uczynią wszystko co w ich mocy, aby aktywnie wspierać wdrażanie projektu INTERACT.
3. Partnerzy projektu będą wspierać LP w wypełnianiu wszystkich zadań zgodnie z umową dotacji.
4. W szczególności, każdy z partnerów projektu:
 - wdroży fragment działania, za który jest odpowiedzialny,
 - zapewni bez zwłoki LP dostęp do informacji niezbędnej do sporządzenia rocznego raportu końcowego i, jeśli zajdzie potrzeba przekazania dodatkowych informacji LP, natychmiast zareaguje na wnioski MA i/lub Sekretariatu INTERACT,
 - zapewni bez zwłoki LP dostęp do informacji niezbędnej do sporządzenia końcowego raportu operacyjno-finansowego,
 - poinformuje niezwłocznie LP o jakichkolwiek okolicznościach, które mogłyby spowodować czasowy lub całkowity brak kontynuacji projektu lub jakiegokolwiek odchylenie od pierwotnej formy projektu,
 - założy oddzielne konta bankowe niezbędne do rozliczenia projektu, które przejrzystość wykażą wydatki i dochody, jak również otrzymane dotacje związane z projektem,

- przedstawi wszelkie dokumenty niezbędne do przeprowadzenia audytu, zapewni niezbędne informacje oraz, na potrzeby audytu, umożliwi dostęp do swojej siedziby,
- na potrzeby audytu zachowa w bezpieczny i uporządkowany sposób wszelkie pliki, dokumenty oraz dane o fragmencie działania, za który jest odpowiedzialny na ogólnie przyjętym nośniku danych na minimum trzy lata od otrzymania ostatniej płatności z funduszków programowych,
- zapewni niezależnym taksatorom przeprowadzającym ocenę w połowie okresu programowania oraz ocenę końcową dostęp do wszelkich dokumentów lub informacji niezbędnych do przeprowadzenia oceny.
- zastosuje się do zasad legislacji unijnej i krajowej, a zwłaszcza przepisów związanych z funduszami strukturalnymi, konkurencją oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

7. Zakres obowiązków LP i partnerów projektu

1. LP i partnerzy projektu zobowiązują się dołożyć starań w celu wsparcia procesu wdrożenia działań zdefiniowanych w § 2.
2. LP przejmuje całkowitą odpowiedzialność za cały projekt w stosunku do MA.
1. Zgodnie z niniejszą umową, każdy partner projektu jest bezpośrednio i wyłącznie odpowiedzialny w stosunku do LP za terminowe wdrożenie swojego indywidualnego wkładu w projekt oraz za właściwe wypełnienie swoich obowiązków. Jeżeli partner nie wypełni terminowo swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, LP wezwie go aby w rozsądnie przyjętym okresie czasu, maksymalnie 1 miesiąca, wypełnił powyższe obowiązki. Jeśli sytuacja powtórzy się, LP może, za aprobatą pozostałych partnerów oraz organów wdrażających program (MA, MSC), zdecydować o wyłączeniu partnera projektu z działań. Zgodnie z zapisem umowy o dotację, LP niezwłocznie poinformuje MA o zamiarze podjęcia decyzji o wyłączeniu partnera projektu z działań. Partner projektu dopełni zaś starań, aby szybko i efektywnie rozwiązać każdy problem.
3. Każdy z partnerów projektu bierze finansową odpowiedzialność za fundusze krajowe, które otrzymał w związku z projektem oraz za fundusze pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (ERDF).
4. Jeżeli MA będzie wnioskował o zwrot funduszy z ERDF od LP, LP wysunie zapytanie do partnera projektu, który spowodował lub przyczynił się do wniosku o zwrot. Całkowity limit odpowiedzialności finansowej nie powinien przekroczyć udziału partnera projektu (oznaczającego udzielonych funduszy krajowych i funduszy ERDF). Jakakolwiek nadwyżka powinna zostać rozdzielona pomiędzy wszystkich partnerów projektu proporcjonalnie do ich udziałów w projekcie.

8. Wnioski o płatności

1. Jedynie LP może wystąpić z wnioskiem o wypłaty do MA przedstawiając certyfikaty wydatków związanych z projektem. Wszelkie wydatki związane z projektem muszą być certyfikowane przez odpowiedni organ krajowy, prywatny, zależnie od podstaw narodowych „kontroli pierwszego stopnia”.
2. Partnerzy projektu zobowiązani są do terminowej certyfikacji księgowości związanej z projektem przez odpowiedzialne organy publiczne lub prywatne. Aby wykonać powyższe, każdy z partnerów projektu zobowiązany jest umożliwić odpowiedzialnej organowi publicznemu lub prywatnemu w strefie, w której jest zlokalizowany przeprowadzenie audytu prawidłowego wykorzystania funduszy.
3. MA zastrzega sobie prawo zastąpienia audytora(ów), jeśli zajdą okoliczności, nieznane w momencie podpisywania umowy o dotację, kładące cień na kompetencje, niezależność oraz rzetelność audytora.

9. Płatności

1. Płatności mogą być dokonywane tylko po przesłaniu podpisanej umowy partnerstwa i tylko po uzyskaniu potwierdzeń dotyczących wszystkich partnerów uczestniczących w projekcie dokonanych przez Organ Kontrolny Pierwszego Szczebła a przesłanych na ręce MA INTERACT, zgodnie z § 4 nr 1 Umowy Członkostwa zawartej pomiędzy MA INTERACT i Państwami Członkowskimi.
2. Wniosek o płatność w toku projektu można składać wraz z rocznymi raportami końcowymi – składającymi się z raportu działania i skontrolowanego raportu finansowego, – które muszą być złożone zgodnie z harmonogramem czasowym wskazanym poniżej. Sekretariat INTERACT zapewni formularze do użytku LP. Należy przestrzegać zaleceń w powyższych formularzach. Lista zewnętrznych ekspertów zakontraktowanych podczas okresów raportowania powinna zostać dołączona do rocznego raportu końcowego.

Ostateczny termin oddania dokumentów	Raport	Okres raportowania
15 lutego 2006	Raport końcowy za rok 2005	Rozpoczęcie projektu – 31 grudnia 2005
15.sierpnia 2006	Raport uzupełniający	1.stycznia - 30.czerwca 2006
15 lutego roku następnego + 1	Raport końcowy za rok kolejny	01 stycznia – 31 grudnia roku następnego
15. sierpnia roku następnego +1	Raport uzupełniający za rok następny	1. stycznia – 30. czerwca roku następnego

3. Instytucja Płatnicza (zwana dalej "PA") oraz LP wypłaci fundusze bezzwłocznie. LP dokona płatności w terminie 2 dni roboczych.
4. Warunkiem dokonania ostatniej płatności jest przesłanie końcowego raportu operacyjnego i finansowego w terminie trzech miesięcy od daty zakończenia działań projektu.
5. Skontrolowane raporty finansowe powinny zawierać wszystkie certyfikacje wydatków związanych z działaniem, które wystąpiły do tego czasu i mogą być obiektywnie przypisane do działania. Wszystkie wydatki muszą być certyfikowane przez odpowiedzialne organy publiczne lub prywatne, w zależności od krajowych warunków kontroli pierwszego poziomu. W tym celu LP musi zweryfikować czy każdy partner projektu umożliwia przeprowadzenie audytu właściwego zużycia funduszy przez odpowiedzialny organ z danego kraju członkowskiego, w którym jest umiejscowiony. Dotyczy to również samego LP.
6. Koszty projektu są obliczane w euro (EUR; €). Dla celów wymiany kosztów w walucie innej niż euro (EUR; €), będzie stosowany kurs wymiany związany z daną wypłatą. LP dokona wymiany na podstawie miesięcznego kursu wymiany walut ustanowionego przez Komisję Europejską. Ryzyko różnicy kursowej poniesie LP.
7. MA może w każdym momencie wystąpić z wnioskiem o udzielenie informacji związanej z projektem. Powyższa informacja musi zostać udzielona przez LP zgodnie z wymaganym harmonogramem czasowym.
8. Bazując na fakcie, iż płatności Komisji Europejskiej na rzecz PA będą dokonywane tylko zgodnie z właściwymi zobowiązaniami budżetowymi (Artykuł 32(1) w związku z Artykułem 31(2) Rozporządzenia Rady (EC) nr 1260/1999), LP musi występować z wnioskiem o płatności wyłącznie zgodnie z podstawą raportowania w § 3 nr 2 i nr 3.
9. Wszelkie zmiany adresu, rachunku bankowego, zmiany audytora muszą być zgłoszone do MA w terminie 15 dni od daty zaistnienia zmiany. Zmiany rachunku bankowego muszą być wyszczególnione we wniosku o wypłatę. W przypadku

jakichkolwiek zastrzeżeń dotyczących zgłoszonych zmian, MA może zgłosić je do MSC.

10. MA zastrzega sobie prawo zastąpienia audytora, jeśli zajdą okoliczności, nieznane w momencie podpisywania umowy o dotację, kładące cień na kompetencje, niezależność oraz rzetelność audytora.
11. Zgodnie z ostatnim zdaniem artykułu 32(3) i 32(4) Rozporządzenia Rady (EC) nr 1260/1999, 5% wkładu funduszy w ramach CIP zostanie przekazane z Komisji Europejskiej do MA programu INTERACT jedynie po zakończeniu wszystkich działań zgodnie z programem INTERACT i po zaakceptowaniu końcowego raportu wdrożeniowego przez Komisję Europejską w rozumieniu Artykułu 37 wyżej wspomnianych Przepisów Rady.
W związku z powyższym MA zastrzega sobie prawo do potrącenia 5% przyznanej sumy zgodnie z § 1 nr 1 niniejszej umowy do momentu, kiedy Komisja Europejska zapłaci pozostałą kwotę wsparcia w rozumieniu Artykułu 32(4) Rozporządzenia Rady.
12. Wypłacając dotację zgodnie z niniejszą umową Austrian Federal Chancellery działając jako MA, spełni obowiązki wynikające z niniejszej umowy.

10. Raporty

1. Każdy partner projektu zobowiązuje się zapewnić LP dostęp do informacji niezbędnej do sporządzenia raportów i innych ściśle określonych dokumentów wymaganych przez MA lub inne organa wdrażające CIP. Należy odnieść się do okresów raportowania, wskazanych w umowie o dotację, jak również wskazówek w formularzach raportowania.
2. LP zobowiązany jest do systematycznego przesyłania każdemu z partnerów projektowych kopii raportów przesłanych do MA i informowania o wszelkich istotnych sprawach związanych z projektem.

11. Zarządzanie budżetowo-finansowe, zasady księgowania

1. LP bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie budżetowo-finansowe działań wobec MA i MSC. LP jest odpowiedzialny za realizację oraz przekazywanie wniosków o płatność do swoich partnerów jak również za realokację pomiędzy liniami budżetowymi, zgodnie z zapisem w umowie o dotację.
2. Po otrzymaniu wnioskowanej kwoty przez LP, LP jak najszybciej prześle przelewem bankowym proporcjonalne kwoty partnerom projektu. Od powyższych kwot nie będą pobierane żadne opłaty.
3. LP zobowiązany jest zapewnić poprawność raportów księgowych i finansowych jak również dokumentów sporządzonych przez partnerów projektu. W związku z powyższym, LP może wnioskować o dostarczenie dodatkowych dokumentów oraz dowodów od partnerów projektu.
4. Każdy z partnerów projektu przyjmuje odpowiedzialność za swój budżet do wysokości partycypowania w działaniu i zobowiązuje się uwolnić swoją część współfinansowania.
5. Każdy partner projektu zobowiązuje się do utrzymania oddzielnych kont bankowych wyłącznie do operacji zdefiniowanych w § 2. Konta muszą zapewnić rejestrację całkowitych wydatków (wydatki) oraz zwrotów (przychody) związanych z działaniem w Euro (EUR; €).
6. Raporty księgowe i inne dokumenty, łącznie z kopiami wszystkich dowodów (faktury, dokumenty związane z przetargami, oświadczenia bankowe, etc.) muszą być dostarczone do LP lub do wyznaczonego organu, zgodnie z harmonogramem i wymaganiami wyznaczonymi przez LP. Partnerzy projektu zobowiązani są do

przeprowadzenia certyfikacji księgowości przez niezależnego audytora nie związanego z czynnościami działania.

7. Wobec braku dowodów lub w przypadku nie wypełnienia przepisów dotyczących kwalifikacji wydatków, LP wystosuje zapytanie do partnerów projektu celem ponownego przygotowania przedłożonych dokumentów finansowych. W przypadku powtarzającego się nie spełniania warunków, LP jest uprawniony do odrzucenia wydatków zadeklarowanych przez partnera projektu. W takiej sytuacji LP zobowiązany jest poinformować zainteresowanego partnera projektu, jak również MA o odrzuceniu wydatków wraz z uzasadnieniem.

12. Audyty

Na potrzeby audytu, każdy partner projektu, włącznie z LP:

- zachowa wszystkie pliki, dokumenty o projekcie przynajmniej do 2012 roku w oryginale lub potwierdzonych kopiach na ogólnie przyjętym nośniku danych w bezpieczny i uporządkowany sposób,
- umożliwi odpowiedzialnym organizacjom Unii Europejskiej i organom audytorskim państwa członkowskiego w którym jest umiejscowiony skontrolowanie właściwego użycia funduszy,
- przekaże powyższym organom wszystkie niezbędne informacje nt. projektu,
- przynajmniej do 31 grudnia 2012 roku umożliwi dostęp do ksiąg rachunkowych i dokumentów księgowych oraz innej dokumentacji związanej z projektem, o których związku z projektem zadecyduje organ audytorski,
- przynajmniej do 31 grudnia 2012 roku umożliwi dostęp do swojej siedziby podczas typowych godzin pracy oraz poza nimi po uprzednim umówieniu się, jak również umożliwi powyższym organom zastosowanie obliczeń i testów związanych z projektem.
- bez opóźnienia dostarczy LP wszelkie informacje związane z przeprowadzeniem audytu.

13. Realokacja środków

1. Zgodnie z propozycją projektu INTERACT, w zależności od warunków umowy o dotację, przed zgłoszeniem lub wnioskowaniem realokacji kosztów z jednej linii budżetowej do innej, LP musi uzyskać akceptację partnerów.
2. Jakikolwiek wniosek o poprawkę do umowy o dotację przedstawioną przez LP do MA musi być zaakceptowany przez partnerów projektu przed zamierzonym działaniem.

14. Brak wypełnienia obowiązków lub opóźnienie

2. Każdy z partnerów projektu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania LP i dostarczenia wszelkich niezbędnych szczegółów dotyczących sytuacji, które mogą narazić na szwank wdrożenie działania.
3. Wobec braku któregośkolwiek z partnerów projektu, LP wystosuje upomnienie skierowane do partnera projektu, aby w rozsądnie przyjętym okresie czasu, maksymalnie w terminie 1 miesiąca, zastosował się do wymagań wynikających z projektu. LP dołoży starań i skontaktuje się z partnerami celem przeanalizowania trudności, oraz z Sekretariatem INTERACT celem wsparcia.
4. Jeśli brak wypełnienia obowiązków będzie się powtarzać, LP może, za aprobatą MSC, zdecydować o wyłączeniu partnera projektu z działań. LP poinformuje niezwłocznie MA o swojej decyzji wyłączenia partnera projektu z działań.
5. Partner projektu, który zostanie wykluczony z działań projektowych jest zobowiązany oddać LP otrzymane fundusze programowe, których nie potrafi udokumentować na

dzień wykluczenia go z działań, a które zostały zużyte na wdrożenie działań zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków.

6. W przypadku nie wypełnienia obowiązków partnera, które mają konsekwencje finansowe w zakresie wsparcia całego działania, LP może zażądać odszkodowania w celu pokrycia kwoty.

15. Wnioskowanie o zwrot przez MA

Zgodnie z warunkami umowy o dotację, jeżeli MA wnioskuje o zwrot dotacji już przekazanej, każdy z partnerów projektu zobowiązany jest do przekazania swojej porcji kwoty do LP. LP niezwłocznie przedłoży list, w którym MA wnioskuje o zwrot dotacji i powiadomi każdego z partnerów projektu o kwocie zwrotu. Kwota zwrotu należna jest w terminie 2 tygodni od powiadomienia przez LP i podlega oprocentowaniu; warunki umowy o dotację mają zastosowanie poprzez analogię.

16. Odpowiedzialność

1. Każdy z partnerów, włącznie z LP, jest odpowiedzialny wobec innych partnerów oraz musi zabezpieczyć ich przed wszelkimi działaniami, szkodami, kosztami oraz zaniedbaniami ze swojej strony, wynikającymi z braku wypełnienia obowiązków ustanowionych niniejszą umową oraz aneksami.
2. Żadna ze stron nie może ponosić odpowiedzialności za nie wypełnienie obowiązków wynikające z działań siły wyższej. W takim przypadku partner projektu musi natychmiast poinformować na piśmie o zaistniałej sytuacji innych partnerów działania.

17. Informacja prasowa

1. Partnerzy projektu wdrożą środki komunikacji i promocji zgodnie z propozycją projektu INTERACT i Zarządzeniem Rady (EC) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 dotyczącego środków informacji i promocji przeprowadzanych przez państwa członkowskie dotyczące wsparcia ze Środków Strukturalnych.
2. Każdy ze środków związanych z promowaniem projektu powinien być skoordynowany wśród partnerów projektu. Każdy partner musi wykazać, iż projekt został wdrożony dzięki wsparciu finansowemu z funduszy Programu Inicjatywy Wspólnotowej „INTERACT”.
3. Partnerzy projektu mają na uwadze, iż wyniki projektu zostaną przedstawione opinii publicznej i zgadzają się na przedstawienie ich wszystkim partnerom projektu.
4. Partnerzy projektu zgodnie stwierdzają, iż upoważnia się MA do publikowania, w ramach CIP, w jakiegokolwiek formie i w jakimkolwiek medium, włącznie z internetem następujących informacji:
 - nazw LP i jego partnerów,
 - celu dotacji,
 - przyznanej kwoty i części całkowitego kosztu działania podlegającego wsparciu,
 - lokalizacji działania,
 - raportów postępu włącznie z raportem końcowym,
 - informacji, czy kiedykolwiek i w jaki sposób działanie było ogłoszone.

18. Poufność

1. Mimo, iż wdrożenie działania jest z natury powszechne, część informacji podlegającej wymianie w kontekście wdrożenia pomiędzy LP i partnerami, pomiędzy samymi partnerami oraz organami wdrażającymi CIP może być poufna. W związku z

powyższym, tylko dokumenty i inne elementy opatrzone wyraźnie sprecyzowanym oświadczeniem: „poufne” będą traktowane jako takie.

2. LP oraz partnerzy zobowiązują się dołożyć wszelkich starań, aby wszyscy członkowie zespołu prowadzący pracę respektowali poufną naturę informacji i nie rozpowszechniali jej, nie przekazywali osobom trzecim lub nie wykorzystywali jej bez wcześniejszej pisemnej zgody LP i instytucji partnera projektu, która przekazała informację.
3. Niniejsza klauzula poufności będzie ważna przez okres dwóch lat od momentu wygaśnięcia niniejszej umowy.
4. Przed udostępnieniem partnerom projektu bazy danych INTERACT i przed rozpoczęciem procesu zbierania danych, partnerzy podpiszą umowę o poufności. Umowa powyższa ma na celu uregulowanie wykorzystania danych osobowych udostępnionych przez Projekt INTERACT jak również danych zebranych w celu zarejestrowania ich w bazie danych INTERACT.

19. Współpraca z osobami trzecimi, przeniesienie własności, sukcesja prawna

1. W przypadku współpracy z osobami trzecimi (np. zawierania umów z podwykonawcami), partner projektu pozostaje jedyną stroną odpowiedzialną w stosunku do LP w zakresie zastosowania się do zobowiązań ustalonych w niniejszej umowie.
2. Partner projektu poinformuje LP o treści i stronie jakiegokolwiek umowy zawartej ze stroną trzecią.
3. Żaden z partnerów projektu nie ma prawa przekazać swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez wcześniejszej zgody LP i odpowiedzialnego programowego ciała wdrażającego (MA, MSC).
4. W przypadku prawnej sukcesji, LP lub partner projektu o którym mowa, zobowiązany jest przekazać wszystkie swoje obowiązki wynikające z niniejszej umowy swojemu prawnemu następcy.

20. Zmiana/utrata partnerów projektu

Biorąc pod uwagę fakt, iż MA przysługuje prawo wycofania się z umowy o dotację jeśli partnerzy projektu będą podlegać zmianie lub wycofają się, co spowoduje zmniejszenie liczby partnerów projektu a co za tym idzie ponowne zatwierdzenie MSC, partnerzy projektu zgodnie ustalają, iż wycofanie się z projektu może nastąpić tylko w rezultacie wystąpienia powodów niemożliwych do uniknięcia. Zgodnie z zapisem umowy o dotację, jeżeli takie powody wystąpią, strony poczynią starania, mające na celu pokrycie wkładu byłego partnera projektu. Wówczas jeden lub kilku partnerów weźmie na siebie zadania byłego partnera lub jeden lub kilku nowych partnerów otrzyma zaproszenie do wzięcia udziału w projekcie.

21. Język umowy

Roboczym językiem partnerstwa jest język angielski. Niniejsza umowa partnerstwa została sporządzona w języku angielskim. W przypadku tłumaczenia niniejszej umowy na inny język niż język angielski, wersja angielska będzie wersją wiążącą.

22. Nieważność

Jeżeli jakiegokolwiek zapis niniejszej umowy będzie całkowicie lub częściowo nieważny, strony niniejsze umowy zobowiązują się zastąpić nieważny zapis ważnym, możliwie jak najwierniej oddający treść poprzedniego, uznanego za nieważny.

23. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą ważne tylko w przypadku, gdy będą sporządzone w formie pisemnej oraz podpisane przez wszystkie strony biorące udział w projekcie.
2. Zmiany dotyczące działania (np. związane z harmonogramem lub budżetem), które uzyskają akceptację MSC mogą być wprowadzone bez dokonywania zmian w umowie.

24. Spory pomiędzy partnerami projektu

1. W przypadku rozbieżności nierozstrzygniętych przez niniejszą umowę, strony zgodnie postanawiają znaleźć obopólne rozwiązanie.
2. Niniejsza umowa będzie interpretowana zgodnie z prawem niemieckim.
3. Strony dołożą starań, aby rozstrzygać spory wynikające z niniejszej umowy poza drogą sądową. W przypadku, gdy ugoda nie zostanie osiągnięta w przewidzianym terminie, strony zgadzają się, aby miasto Wriezen stanowiło miejsce wszelkich sporów prawnych wynikających z niniejszej umowy.

25. Zmiana miejsca prowadzenia projektu

1. Dla celów niniejszej umowy, partnerzy projektu nieodwołalnie wybiorą miejsce prowadzenia projektu zgodnie z adresem wskazanym w propozycji INTERACT, na który następnie będą przesyłane wszelkie oficjalne zawiadomienia.
2. Jakakolwiek zmiana miejsca powinna być przesłana listem poleconym do LP w terminie 15 dni od zmiany adresu.

Umowę sporządzono w 6 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisano dnia 1 października 2005 we Wriezen