

Załącznik nr 12: Lista sprawdzająca do wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Lista sprawdzająca
do wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Numer i nazwa Priorytetu			
Numer i nazwa Działania			
Numer i nazwa Poddziałania			
Tytuł projektu			
Liczba umów o współpracy ponadnarodowej zawieranych w ramach wniosku o dofinansowanie (należy wstawić znak „X” w odpowiedniej kolumnie; kolumna 1 oznacza jedną umowę, 2 – dwie umowy, 3 – trzy umowy); podany przykład dotyczy sytuacji gdy w ramach wniosku o dofinansowanie zawarto 2 umowy o współpracy ponadnarodowej.	1	2	3
		X	
Kraje – sygnatariusze umowy (w kolumnach 1 oraz 2 i 3 (jeśli dotyczy) należy odpowiednio wpisać kraje, które podpisują daną umowę)	1	2	3
	np. Polska Kraj A Kraj B	np. Polska Kraj C Kraj D Kraj E	
Oceniana umowa (należy wstawić znak „X” w odpowiedniej kolumnie)	1	2	3
	X		

Uwagi ogólne

Ocena umowy o współpracy ponadnarodowej powinna być dokonywana na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie PO KL oraz wymagań sformułowanych w *Instrukcji wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL* (jeśli IP/IP2 przewiduje jej wykorzystanie).

W przypadku, gdy w ramach jednego wniosku o dofinansowanie zawarto więcej niż jedną umowę o współpracy ponadnarodowej, weryfikacja wszystkich wyżej wymienionych umów powinna się odbywać jednocześnie.

Rekomendujemy, aby umowa była zatwierdzana tylko wówczas, gdy odpowiedzi na wszystkie pytania w liście sprawdzającej są twierdzące. Jeśli w umowie brakuje informacji, które umożliwiają odpowiedź na któreś z pytań częściowych, należy je wpisać do kolumny „Kwestie wymagające poprawy lub uzasadnienia” i zwrócić się do partnerstwa o uzupełnienie zapisów.

Niniejszy dokument ma charakter pomocniczy – wykorzystanie *Listy sprawdzającej* czy jej ostateczny kształt leżą w gestii IP/IP2.

	Punkt/pole/tabela w umowie o współpracy ponadnarodowej	Tak	Nie	Kwestie wymagające poprawy lub uzupełnienia
Czy wszystkie pola dotyczące nazwy Programu, Priorytetu, Działania, Poddziałania (jeśli dotyczy), numeru wniosku o dofinansowanie oraz tytułu projektu zostały wypełnione i są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu?	Informacje wstępne			
Czy wszystkie pola dotyczące informacji o partnerach ponadnarodowych zostały wypełnione w sposób prawidłowy?	Punkt 1 „ <i>Informacja o partnerach ponadnarodowych</i> ”			
Czy wspólne cele współpracy ponadnarodowej są jasno i szczegółowo opisane, a w części odnoszącej się do projektodawcy PO KL są zgodne z punktem 3.1 wniosku o dofinansowanie?	Pole „Wspólne cele partnerów realizujących projekt we współpracy ponadnarodowej”			
Czy planowane do osiągnięcia rezultaty i produkty zostały precyzyjnie opisane, a w części odnoszącej się do projektodawcy PO KL są spójne z punktem 3.4 wniosku o dofinansowanie?	Pole „Planowane rezultaty i produkty”			
Czy działania zostały prawidłowo opisane, tzn. wszystkie kolumny tabeli zostały wypełnione, a działania wymienione w kolumnie „nazwa działania” są zgodne z opisanymi w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie?	Tabela „Opis działań ponadnarodowych”			
Czy wszystkim partnerom przyporządkowano zadania	Tabela „Szczegółowy opis			

wymienione w tabeli „Opis działań ponadnarodowych”, kolumna „opis zadań”, oraz opisano jaka jest ich rola oraz zakres odpowiedzialności w realizacji tych zadań?	planowanych zadań i sposób ich realizacji przez każdego partnera w ramach poszczególnych działań ponadnarodowych”			
Czy kwota ujęta w wierszu „koszty ogółem” budżetu projektodawcy PO KL jest zgodna z kwotą zadania „Zadanie 1: Współpraca ponadnarodowa” oraz kwotą wskazaną w punkcie 4.1.4 wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym) bądź z kwotą wskazaną w punktach 4.1 4 oraz 4.1 wniosku o dofinansowanie (w przypadku wyodrębnionego projektu współpracy ponadnarodowej)? <i>W przypadku, gdy zawarto więcej niż jedną umowę o współpracy ponadnarodowej, należy zweryfikować z wnioskiem o dofinansowanie zgodność sumy kwot wskazanych w wierszu „koszty ogółem” we wszystkich umowach.</i> Czy sposób finansowania działań koresponduje z opisem działań w umowie, tzn. czy dla wszystkich opisanych w umowie działań przewidziano źródło finansowania?	Punkt 3 „ <i>Postanowienia finansowe</i> ”			
Czy w przypadku przeliczania kosztów ze złotych na euro przyjęto kurs dla miesiąca, w którym ogłoszono konkurs / w którym złożono wniosek o dofinansowanie projektu systemowego? Bądź czy w przypadku projektu z komponentem ponadnarodowym zgłaszanym jako zmiana do wniosku o dofinansowanie przyjęto kurs z miesiąca, w którym zgłoszono zmianę do wniosku?	Punkt 3 „ <i>Postanowienia finansowe</i> ”			
Czy podane są źródła finansowania działań ponadnarodowych dla	Tabela „Jakie są źródła			

każdego z partnerów wnoszących środki finansowe do umowy?	finansowania działań ponadnarodowych realizowanych przez poszczególnych partnerów w ich krajach pochodzenia?"			
Czy wszyscy partnerzy umowy są zaangażowani w proces decyzyjny? Czy opis procedur podejmowania decyzji został wskazany w sposób jasny i klarowny?	Punkt 4 „Zagadnienia organizacyjne”			
Czy przyjęty system komunikacji i przepływu informacji w ramach partnerstwa ponadnarodowego jest czytelny i przejrzysty?	Punkt 4 „Zagadnienia organizacyjne”			
Czy umowa zawiera jasny i konkretny opis procedur monitorowania projektu, w tym postępu rzeczowego i finansowego projektu?	Punkt 4 „Zagadnienia organizacyjne”			
Czy umowa zawiera jasny i konkretny opis ewaluacji projektu?	Punkt 4 „Zagadnienia organizacyjne”			
Czy został podany język/i roboczy/e obowiązujący/e w ramach partnerstwa?	Pole „Jaki(e) język(i) roboczy(e) obowiązuje(a) w ramach partnerstwa?”			
Czy w odniesieniu do każdego partnera wpisano datę, imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera/partnerstwa krajowego w przypadku projektodawcy PO KL (jeśli dotyczy), czy osoba/osoby ta/te złożyła/y podpis oraz czy widnieje pieczęć organizacji (lub informacja „brak pieczęci”)?	Punkt 5 „Podpisy partnerów”			

Status weryfikacji	
Weryfikacja zakończona	Weryfikacja zakończona
Imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób weryfikującej/yh umowę o współpracy ponadnarodowej:	Imię i nazwisko oraz podpis przełożonego osoby/osób weryfikującej/yh umowę o współpracy ponadnarodowej:
Data:	Data:

Rekomendacja (należy wypełnić jedną z dwóch poniższych kolumn)	
IP/IP2 <u>rekomenduje</u> umowę do zatwierdzenia	IP/IP2 <u>nie rekomenduje</u> umowy do zatwierdzenia
Imię i nazwisko oraz podpis przełożonego osoby/osób weryfikującej/yh umowę	Imię i nazwisko oraz podpis przełożonego osoby/osób weryfikującej/yh umowę
Data	Data