



Umowa o współpracy

WYTYCZNE



Zawartość umowy o współpracy

Wnioskodawca może realizować projekt samodzielnie albo we współpracy z innym Współwnioskodawcą lub Współwnioskodawcami.

Partnerzy muszą podzielać cele realizowanego projektu, aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektu, wносить do niego swoje zasoby, kompetencje i doświadczenie. Konieczne jest także sformalizowanie relacji poprzez umowę o współpracy. Dokument ten musi zostać sporządzony przez głównego Wnioskodawcę i Współwnioskodawców i będzie wymagany przed podpisaniem umowy grantowej. Poniżej przedstawiamy zagadnienia, które powinny znaleźć się w umowie o współpracy.

1. Sygnatariusze (wszyscy Wnioskodawcy)

2. Czas trwania działania

3. Obszar współpracy (tytuł działania)

4. Ramy współpracy (dokumenty):

- 4.1. Niniejsza umowa o współpracy wraz z załącznikami.
- 4.2. Wniosek o dofinansowanie wraz z budżetem zatwierdzony przez Operatora Connect for Global Change.
- 4.3. Wymagania administracyjne i finansowe dla Wnioskodawców i Grantobiorców programu Connect for Global Change.

5. Podział obowiązków i kompetencji

- Organizacja wiodąca – główny Wnioskodawca
- Współwnioskodawca(-y)/Współgrantobiorca(-y)

Ustalenia dotyczące zarządzania budżetem, w tym:

- Procedury wypłaty środków
- Zasady dotyczące zmian w budżecie
- Procedury dotyczące sprawozdawczości i rachunkowości
- Przeniesienie sprzętu (zgodnie z listą umieszczoną w formularzu budżetu)

6. Naruszenie/modyfikacje/ rozwiązanie umowy



Co-funded by
the European Union



Program grantowy "Connect for Global Change" jest współfinansowany w ramach polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP.



**Co-funded by
the European Union**