*Załącznik nr 1 do*

*Zasad realizacji Planu Działania Sekretariatu Regionalnego*

*Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich [SR KSOW]*

 *województwa podkarpackiego w latach 2014-2015*

# - WZÓR -

# POROZUMIENIE

#  ……………………………………………….

zawarte w dniu ……………. ….. w Rzeszowie pomiędzy:

**I**. **Województwem Podkarpackim** z siedzibą: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, reprezentowanym przez:

1. **……………………………………………………………………………………..…………**
2. **……………………………………………………………………………………….………**

 zwanym w dalszej części Porozumienia Województwem,

a

**II.** **………………………………………………………………………………………**, reprezentowaną przez: **………………………………………………………………………………**

 zwanym dalej ………………………..,

**§1**

# Realizując Plan Działania na lata 2014-2015 dla Sekretariatu Regionalnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w Województwie Podkarpackim postanawia się przystąpić do współorganizacji przedsięwzięcia pn. …………………………………………………………., które odbędzie się …………………………………………………….

# Celem przedsięwzięcia jest:

1. ………………………………………………………………………………………………….
2. ………………………………………………………………………………………………….
3. ………………………………………………………………………………………………….
4. …
5. promocja dobrych praktyk i działań prowadzonych na obszarach wiejskich oraz upowszechnianie wiedzy z zakresu rozwoju tych obszarów, zgodnie z priorytetami KSOW.

**§2**

W celu właściwej realizacji Porozumienia Strony ustalają co następuje:

1. **Do obowiązków Województwa należy:**
2. ścisła współpraca z ………. w zakresie organizacji przedsięwzięcia;
3. ………………………………………………………………………………………………
4. …
5. **Do obowiązków ………………………. należy:**
6. ścisła współpraca z Województwem w zakresie realizacji przedsięwzięcia;
7. umieszczenie odpowiedniej informacji o źródłach finansowania w miejscu przedsięwzięcia (baner/roll-up wypożyczony z Sekretariatu Regionalnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich [KSOW] Województwa Podkarpackiego) oraz na materiałach (np. zaproszenia, plakaty, publikacje) zgodnie z obowiązującą „Księgą Wizualizacji Znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013” oraz przesłanie w terminie do 10 dni po zakończeniu przedsięwzięcia *Sprawozdania* (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia) wraz z dokumentacją fotograficzną zwierającą zdjęcia z przedsięwzięcia z widocznym banerem lub roll-up`em KSOW-u – min 3 zdjęcia na nośniku CD lub innym. Konsekwencją niedotrzymania warunków porozumienia będzie wykluczenie ze wsparcia w roku bieżącym 2014 i kolejnym - 2015”
8. ………………………………………………………………………………………………
9. ………………………………………………………………………………………………

**§3**

Strony niniejszego Porozumienia zobowiązują się do wzajemnego poszanowania swoich interesów i udzielenia sobie wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania postanowień Porozumienia.

**§4**

Porozumienie rozwiązuje się po wykonaniu wszelkich zobowiązań z niego wynikających.

**§5**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają zgody Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§6**

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§7**

Ewentualne spory pomiędzy Stronami rozstrzygane będą przez właściwy Sąd Powszechny w Rzeszowie.

**§8**

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

*Województwo Podkarpackie ……………………*

Załącznik do Porozumienia nr ……

**Sprawozdanie
 z realizacji przedsięwzięcia realizowanego ze środków SR KSOW Województwa Podkarpackiego pn.: …………………………………………………………………….**

Współorganizator:

Data i miejsce przedsięwzięcia:

Ilość uczestników przedsięwzięcia:

Czy cel przedsięwzięcia został osiągnięty? Jeśli tak to w jaki sposób?:

Proszę opisać krótko przebieg przedsięwzięcia:

Data, podpis

Załączniki[[1]](#footnote-1):

1. W przypadku przedsięwzięć zamkniętych takich jak: spotkania , konferencje, warsztaty szkolenia, podczas których ze środków SR KSOW sfinansowane zostały np. poczęstunek bądź nocleg – należy dołączyć listę obecności uczestników oraz godzinowy program przedsięwzięcia.
2. W przypadku organizacji konkursów, w ramach których SR KSOW jest fundatorem nagród – należy podać ilość uczestników biorących udział w konkursie, należy dołączyć regulamin konkursu oraz protokół komisji oceniającej dany konkurs. Ponadto należy przekazać czytelnie wypełnione listy odbioru nagród.
3. Min. 3 zdjęcia z przedsięwzięcia na nośniku CD lub innym
1. Zapisy mają charakter pomocniczy. W zależności od rodzaju przedsięwzięcia wybrać odpowiednie załączniki.
W sprawozdaniu zapisy w obu punktach należy usunąć. [↑](#footnote-ref-1)