

## Załącznik nr 1

### Zasady współpracy w ramach porozumienia na rzecz realizacji przedsięwzięcia strategicznego „*Study in Pomorskie*”

#### 1. Zespół koordynujący

- 1) Zespół koordynujący tworzony jest przez sygnatariuszy porozumienia.
- 2) Każdy z sygnatariuszy porozumienia oddelegowuje do zespołu po jednym przedstawicielu.
- 3) Członkowie zespołu koordynującego są jednocześnie osobami kontaktowymi z ramienia delegujących ich stron.
- 4) Zadaniem zespołu koordynującego jest koordynacja bieżącej działalności w ramach podpisanego porozumienia na podstawie przyjętego rocznego planu działań, a także opracowywanie planu działań na kolejny rok.
- 5) Spotkania zespołu koordynującego organizowane są według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
- 6) Spotkania zespołu koordynującego zwołuje depozytariusz porozumienia.

#### 2. Plan działania

- 1) Plan działania na kolejny rok, jest przygotowywany i przyjmowany przez zespół koordynujący do dnia 31 grudnia;
- 2) Plan działania zawiera następujące informacje:
  - a. maksymalny poziom zaangażowania finansowego w realizację porozumienia w kolejnym roku kalendarzowym poszczególnych sygnatariuszy określony na podstawie oświadczeń sygnatariuszy złożonych w sposób właściwy pod względem formalnoprawnym;
  - b. wykaz wspólnych przedsięwzięć do realizacji w danym roku;
  - c. wskazanie proponowanego lidera danego przedsięwzięcia;
  - d. szacunkowy budżet przedsięwzięcia;
  - e. termin realizacji każdego przedsięwzięcia.
- 3) Przed przystąpieniem do realizacji danego przedsięwzięcia podmioty je realizujące mogą zawrzeć umowę określającą szczegółowe zasady współpracy, obowiązki i uprawnienia stron, ich zadania i zaangażowanie finansowe oraz warunki korzystania przez te podmioty z produktu końcowego.

#### 3. Depozytariusz porozumienia

- 1) Depozytariuszem porozumienia jest Samorząd Województwa Pomorskiego.
- 2) Adres depozytariusza porozumienia:

*Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego  
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk*
- 3) Depozytariusz informuje sygnatariuszy o propozycji wprowadzenia zmian w porozumieniu zgłoszonej przez któregośkolwiek z sygnatariuszy porozumienia.

- 4) Depozytariusz przyjmuje deklaracje przystąpienia do porozumienia podpisane przez nowe podmioty zainteresowane przystąpieniem do inicjatywy.
- 5) Informację, o której mowa w pkt 3, a także informację o wpłynięciu deklaracji przystąpienia Depozytariusz niezwłocznie przekazuje mailowo (na adresy mailowe członków zespołu koordynującego) wszystkim sygnatariuszom porozumienia w celu umożliwienia sygnatariuszom zajęcia stanowiska, w tym zgłoszenia uwag do propozycji zmian oraz sprzeciwu wobec przystąpienia danego podmiotu do porozumienia. Sprzeciw wobec przystąpienia danego podmiotu do porozumienia wymaga uzasadnienia.

#### **4. Przystępowanie do porozumienia**

- 1) Przystępowanie do porozumienia odbywa się na podstawie deklaracji o przystąpieniu do porozumienia, której wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad.
- 2) Deklaracja jest podpisywana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu zainteresowanego podmiotu.
- 3) Deklaracja powinna zostać przekazana depozytariuszowi porozumienia.
- 4) W przypadku, jeśli żaden z sygnatariuszy porozumienia w terminie 30 dni od uzyskania informacji, o której mowa w pkt 3 ppkt 5, nie zgłosi depozytariuszowi uzasadnionego sprzeciwu wobec deklaracji przystąpienia danego podmiotu do porozumienia, depozytariusz niezwłocznie informuje wszystkich sygnatariuszy oraz podmiot, którego deklaracja dotyczy, o przystąpieniu nowego podmiotu do porozumienia.

#### **5. Występowanie z porozumienia**

- 1) Każdy z sygnatariuszy ma prawo wystąpienia z porozumienia poprzez złożenie na piśmie oświadczenia do depozytariusza ze wskazaniem daty wystąpienia.
- 2) W przypadku wystąpienia jednego z sygnatariuszy pozostali dokonują analizy skutków wystąpienia na realizację obowiązującego planu działania, dokonując w miarę potrzeby niezbędnych modyfikacji.

#### **6. Wycofanie się z realizacji przedsięwzięcia**

- 1) W przypadku wycofania się jednego z sygnatariuszy z realizacji konkretnego przedsięwzięcia, przyjmuje się zasady informowania pozostałych sygnatariuszy analogicznie do opisanych w pkt 3 ppkt 5.
- 2) Zespół koordynujący każdorazowo dokonuje uzgodnień w zakresie modyfikacji tego przedsięwzięcia lub rezygnacji z jego realizacji.
- 3) W przypadku zawarcia umowy, o której mowa w pkt 2 ppkt 3, skutki odstąpienia od realizacji przedsięwzięcia będą ocenione na podstawie postanowień takiej umowy.