



- wzór -

Fragmety w kolorze czerwonym stosuje się odpowiednio w zależności od etapów konsultacji objętych umową

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Nr G/nr umowy/rok zawarcia

zawarta dnia ..... w ..... pomiędzy:

**Radą Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Białymstoku**, z siedzibą 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 2, NIP: 542-021-07-29, REGON: 050268695, wpisaną do rejestru stowarzyszeń i rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024941,

reprezentowaną przez Dyrektora Biura – Elżbietę Ryszko

zwana dalej **Radą**

a

.....,

zwanym dalej **Grantobiorcą**,

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „stronami”.

W ramach projektu „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach – edycja II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1

1. Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją konsultacji w ramach projektu „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach – edycja II” objętego umową nr POWR.02.19.00-00-KP08/18, zawartą dnia 19.12.2019 r. pomiędzy Radą a Ministerstwem Inwestycji i Rozwoju.
2. Przyznany grant przeznaczony będzie na realizację wsparcia pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów dotyczących planowania przestrzennego. Przez pogłębione konsultacje rozumie się konsultacje wykraczające poza wymogi nakładane na gminy na mocy przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1945).

### § 2

1. Rada przyznaje Grantobiorcy grant na realizację operacji tj. wsparcia procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów dotyczących planowania przestrzennego (zwanej dalej „operacją”) określonej szczegółowo w Indywidualnym Planie Konsultacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji operacji zgodnie z obowiązującym prawem, Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego „Konsultacje dokumentów planistycznych w podlaskich gminach – edycja II” i na warunkach wynikających z niniejszej umowy. Grantobiorca oświadcza, że znana jest mu treść w/w procedur.

2. Realizacja operacji obejmuje:
  - 1) **etap pierwszy konsultacji** czyli okres pomiędzy przyjęciem przez gminę uchwały o przystąpieniu do sporządzenia/zmiany planu miejscowego lub studium, a przekazaniem sporządzonego projektu dokumentu planistycznego do zaopiniowania komisji urbanistyczno-architektonicznej;
  - 2) **etap drugi konsultacji** czyli okres pomiędzy wyłożeniem planu lub studium do publicznego wglądu, a przekazaniem uzgodnionego dokumentu projektu planu lub studium radzie gminy do uchwalenia.
3. W wyniku realizacji operacji zostaną osiągnięte następujące cele:
  - dla I etapu konsultacji – przekazanie sporządzonego projektu dokumentu planistycznego do zaopiniowania komisji urbanistyczno-architektonicznej;
  - dla II etapu konsultacji – przekazanie uzgodnionego projektu dokumentu planistycznego radzie gminy do uchwalenia;
4. Operacja zrealizowana będzie na terenie Gminy .....
5. Operacja realizowana będzie w terminie określonym w IPK stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Radę raportów z realizacji IPK wszystkich etapów konsultacji objętych umową oraz osiągnięcia celów określonych w ust.3.

### § 3

Grantobiorca odpowiada za:

- 1) realizację operacji zgodnie z treścią Indywidualnego Planu Konsultacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy
- 2) zachowanie trwałości operacji
- 3) przeznaczenie grantu wyłącznie na realizację niniejszej umowy
- 4) zbieranie danych osobowych pracowników gmin otrzymujących wsparcie szkoleniowe i doradcze zgodnie ze szczegółowym zakresem danych zawartych w „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020”.
- 5) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE)

### § 4

1. Grantobiorcy udzielany jest grant w wysokości ..... **zł** (słownie: .....
2. Grant będzie przekazany jednorazowo/w transzach:
  - 1) pierwsza transza w wysokości .....zł, płatna w terminie ..... dni od dnia zawarcia umowy,
  - 2) druga transza w wysokości ..... zł, płatna w terminie ....
3. Rozliczenie grantu następuje poprzez odbiór i akceptację przez Radę raportu sporządzonego przez Grantobiorcę z realizacji IPK.

4. Grant lub jego transze przekazywane będą Grantobiorcy na rachunek bankowy prowadzony przez ..... ,  
nr rachunku .....
5. Za dzień przekazania grantu/transzy grantu uznaje się dzień złożenia przez Radę polecenia przelewu środków na rachunek Grantobiorcy wskazany w ust. 4.

## § 5

1. Grantobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji zobowiązań wynikających ze złożonego formularza zgłoszenia uczestnictwa w projekcie – formularz zgłoszenia uczestnictwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy
  - 2) przedstawiania na wezwanie Rady wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze;
  - 3) sporządzania raportów z przebiegu realizacji IPK (oddzielnie dla każdego etapu konsultacji);
  - 4) sporządzania kwartalnych sprawozdań z przebiegu realizacji operacji oraz protokołów z poszczególnych technik konsultacyjnych wskazanych w IPK;
  - 5) dostarczenie kwartalnego sprawozdania, protokołu lub raportu z przebiegu realizacji IPK przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Radzie prawa do nieodpłatnego korzystania oraz rozpowszechniania jego treści w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
  - 6) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu z informacjami na temat projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w siedzibie Grantobiorcy oraz w miejscach realizacji konsultacji; w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
  - 7) niezwłocznego i pisemnego poinformowania Rady o problemach w realizacji operacji, w szczególności o zamiarze zaprzestania realizacji;
  - 8) informowania Rady w postaci pisemnego oświadczenia organu wykonawczego gminy o przedłożeniu do zatwierdzenia dokumentów planistycznych do 2023 roku, w terminach: na koniec projektu oraz na koniec każdego roku po zakończeniu projektu do 2023 r.
  - 9) wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
2. Rada zobowiązana jest do:
  - 1) wypłaty Grantobiorcy grantu, o którym mowa w § 4
  - 2) przeprowadzenia cyklu szkoleń dla pracowników Grantobiorcy dotyczącego partycypacyjnego tworzenia dokumentów planistycznych i korzystania z wybranych technik konsultacyjnych;
  - 3) udzielenia wsparcia doradczego Grantobiorcy podczas opracowywania IPK oraz jego realizacji w postaci przydzielenia stałego konsultanta ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz specjalisty ds. konsultacji społecznych;
  - 4) udostępnienie serwisu internetowego do prowadzenia konsultacji oraz internetowego narzędzia konsultacyjnego działającego w oparciu o system GIS Podlasie;
  - 5) udzielenie wsparcia doradczego w zakresie stosowania technik i narzędzi GIS;
  - 6) udzielenie wsparcia technicznego w zakresie obsługi serwisu internetowego do prowadzenia konsultacji oraz internetowego narzędzia konsultacji działającego w oparciu o system GIS Podlasia;

7) wykonania i dostarczenia Grantobiorcy plakatu informacyjnego.

## § 6

1. Rada ma prawo przeprowadzić monitoring i kontrolę realizacji operacji przez Grantobiorcę.
2. O planowanych czynnościach, o których mowa w ust. 1, Rada informuje Grantobiorcę co najmniej 1 dzień przed terminem wizyty monitoringowej i co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą.
3. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych przez Radę dokumentów związanych z realizacją operacji, a przed wizytą monitoringową lub kontrolą, także udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie.
4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy jak i w miejscu realizacji operacji.
5. W razie powzięcia informacji o nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, Rada może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy o zamiarze jej przeprowadzenia w terminie określonym w ust.2
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych oraz powiadomienia Rady o ich wykonaniu lub przedstawienia swojego stanowiska, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli dotyczącej działań objętych niniejszą umową, a przeprowadzanej przez inne niż Rada uprawnione podmioty i do niezwłocznego poinformowania Rady o takiej kontroli. Grantobiorca przekazuje Radzie kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników ww. kontroli.

## § 7

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji dokumentacji lub na podstawie czynności kontrolnych stwierdzono, że kwota grantu lub jej część została:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem
  - 2) wykorzystana bez zachowania odpowiednich procedur lub
  - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlega zwrotowi odpowiednio w całości lub części. Zwrotowi podlega również należność z tytułu poniesionych przez Radę kosztów, związanych z realizacją operacji.
2. Rada, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności określonej w ust. 1. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

## § 8

1. Rada może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
  - 1) Grantobiorca lub osoby z nim współpracujące dopuścili się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystali przekazane środki na cel inny niż określony w Indywidualnym Planie Konsultacji lub niezgodnie z umową,

- 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu w ramach niniejszej umowy;
  - 3) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął realizacji niniejszej umowy, w ciągu 2 miesięcy od ustalonej początkowej daty okresu realizacji;
  - 4) Grantobiorca zaprzestał realizacji niniejszej umowy;
  - 5) Grantobiorca nie wykonał zobowiązań określonych w §5 ust 1 pkt 1 lub pkt 9 niniejszej umowy lub nie osiągnął celu, określonego w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Rada może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
- 1) w zakresie postępu rzeczowego operacji stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od umowy, w szczególności harmonogramu rzeczowo-finansowego;
  - 2) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 niniejszej umowy;
  - 3) Grantobiorca w ustalonym przez Radę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie przedstawi wyjaśnień;
  - 4) Grantobiorca w sposób uporczywy uchyla się od obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności, o których mowa w § 5 ust. 1, pkt 2), 3), 4), 5) niniejszej umowy.

#### § 9

Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

#### § 10

W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 8 i §9 Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego grantu oraz wszelkich kosztów poniesionych przez Radę, w związku z realizacją niniejszej umowy. Rada, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania, dokonuje zwrotu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

#### § 11

Grantobiorca oświadcza, że nie będzie ubiegać się o grant w innych projektach finansowanych w ramach konkursu POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18.

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy prawa unijnego i krajowego.

#### § 13

1. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Rady.

#### § 14

Zmiany w treści umowy związane ze zmianą adresu siedziby stron oraz zmianą danych o rachunku bankowym, wymagają pisemnego poinformowania Rady pod rygorem nieważności.

Zmiany treści załącznika nr 1 nie stanowią zmiany do umowy i nie wymagają zawarcia aneksu do umowy, o ile nie zmieni się wysokość całego grantu określona na podstawie Załącznika nr 1. Zmiany treści załączników wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Pozostałe zmiany w treści umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu do umowy.

#### § 15

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń:

- a) dla Rady: Rada FSNT NOT w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 2, e-mail: biuro@bialystok.enot.pl
- b) dla Grantobiorcy: .....

#### § 16

- 1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 2. Integralną częścią umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Indywidualny Plan Konsultacji
  - 2) Harmonogram rzeczowo-finansowy
  - 3) Formularz zgłoszenia uczestnictwa w projekcie

Podpisy:

.....  
Rada

.....  
Grantobiorca