

Załącznik 5

## UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Zawarta w dniu ..... pomiędzy

1. Fundacją Kultury Przestrzeni „Zobaczyć na nowo” z siedzibą w ..... reprezentowaną przez Grzegorza Romańczuka – Prezesa Zarządu, na podstawie wpisu do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sadowego, numer KRS: 0000591619, zwaną dalej „Grantodawcą”

a

2. ....  
reprezentowaną przez .....  
.....  
.....  
zwaną dalej „Grantobiorcą”.

Niniejsza umowa powierzenia grantu dotyczy projektu realizowanego przez Grantodawcę pn. „Rozwinięcie zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania i planowania przestrzennego w 20 gminach z terenu całej Polski” w ramach projektu pn. "Wzmocnienie procesu konsultacji społecznych i monitoringu społecznego w zakresie działań prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego" w ramach Działania 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego, konkursu nr POWR.02.19.00-IZ.00-00-003/18", w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój.

### § 1

#### Definicje

Dla celów niniejszej Umowy następujące terminy będą miały następujące znaczenie:

1. **Grantodawca** – realizator projektu „Rozwinięcie zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania i planowania przestrzennego w 20 gminach z terenu całej Polski” – Fundacja Kultury Przestrzeni „Zobaczyć na nowo” oraz partnerzy: ResPublic sp. z o.o. i GARD – Pracownia Urbanistyczno-Architektoniczna – mgr inż. arch. Anna Woźnicka.
2. **Projekt** – projekt „Rozwinięcie zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania i planowania przestrzennego w 20 gminach z terenu całej Polski” realizowany przez Grantodawcę w ramach działania 2.19 PO WER;
3. **Grant** – wartość wsparcia przyznanego Grantobiorcy usługi doradczej ze środków Projektu na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
4. **Grantobiorca** – Gmina, która otrzyma wsparcie merytoryczne i Grant na realizację procesu konsultacji w ramach projektu „Rozwinięcie zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania i planowania przestrzennego w 20 gminach z terenu całej Polski” i realizuje konsultacje społeczne dokumentu planistycznego.

5. **Dokumenty planistycznym** – studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (SUIKZP) lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (MPZP).
6. **Indywidualny Plan Konsultacji (IPK)** – dokument, określający zakres planowanych konsultacji, wypracowywany we współpracy Grantodawcy z Grantobiorcą i stanowiący podstawę realizowanego procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego.
7. **Konsultacje społeczne** – sekwencja zaplanowanych i przeprowadzonych działań z wykorzystaniem wybranych narzędzi w ramach procesu pogłębionych konsultacji dokumentu planistycznego określonych w IPK.

## § 2

### Przedmiot umowy o powierzenie Grantu

1. Powierzony Grant będzie służył rozwinięciu zasobów ludzkich i rzeczowych do prowadzenia procesu pogłębionych konsultacji i monitoringu społecznego w obszarze zagospodarowania i planowania przestrzennego Grantobiorcy.
2. Zadania realizowane w ramach współpracy Grantodawcy z Grantobiorcą obejmują:
  - 1.1. Opracowanie Indywidualnego Planu Konsultacji (IPK).
  - 1.2. Przeprowadzenie działań edukacyjnych w ramach Akademia Konsultacji Społecznych.
  - 1.3. Przeprowadzenie prekonsultacji.
  - 1.4. Przeprowadzenie konsultacji kierunkowych.
  - 1.5. Przeprowadzenie konsultacji roboczych.
  - 1.6. Monitorowanie i ewaluacja realizacji IPK.
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest harmonogram realizacji projektu stanowiący Załącznik 1.
4. Do realizacji zadań wskazanych w punkcie 2 Grantobiorca oddelegowuje następujące osoby:
  - 1.1. ...., e-mail ....., tel. ....
  - 1.2. ...., e-mail ....., tel. ....
  - 1.3. ...., e-mail ....., tel. ....

## § 3

### Warunki przekazania Grantu

1. Grantobiorca nie może jednocześnie korzystać ze wsparcia więcej niż jednego projektu wyłonionego w ramach konkursu PO WER działanie 2.19.
2. Grantodawca przekaże Grantobiorcy Grant na realizację zadań wynikających z IPK o łącznej wartości w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych .../100 gr).
3. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy przez Grantodawcę w następujący sposób:

Pierwsza transza zaliczkowa – 40% łącznej wartości Grantu, w terminie do .....

Druga transza zaliczkowa – 40% łącznej wartości Grantu, w terminie do .....

Trzecia transza – 20% łącznej wartości Grantu, traktowana jest jako gwarancja i wypłacona zostanie po zaakceptowaniu przez Komisję sprawozdania jakościowego i ilościowego z realizacji konsultacji (w przypadku I etapu konsultacji) lub na podstawie potwierdzenia złożenia dokumentu planistycznego Radzie Gminy (w przypadku II etapu konsultacji).
4. Transze Grantu będą przekazywane Grantobiorcy bezpośrednio przed rozpoczęciem faktycznego wdrażania Indywidualnego Planu Konsultacji, aby koszty te można było uznać za kwalifikowalne.
5. W uzasadnionych przypadkach, które powodują zmiany w harmonogramie realizacji IPK Grantodawca dopuszcza zmiany w przekazywanych transzach grantu. Może to nastąpić na podstawie pisemnego wniosku Grantobiorcy wysłanego mailem. W przypadku takiej zmian nie jest wymagany aneks do umowy o powierzenie grantu.
6. W przypadku opóźnień w realizacji IPK wynikających z winy Grantobiorcy kolejna transza Grantu może zostać zawieszona przez Grantodawcę do odwołania.



- Grantodawca może nie wypłacić Grantobiorcy transzy w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od Instytucji Zarządzającej.
- Grant będzie przekazywany przez Grantodawcę na rachunek Grantobiorcy o numerze .....

#### § 4

##### Warunki rozliczenia Grantu

- Grantodawca uznaje grant za wydatek kwalifikowalny, gdy zweryfikuje i potwierdzi realizację przez Grantobiorcę zadań przewidzianych w Indywidualnym Planie Konsultacji.
- Grantodawca nie może żądać od Grantobiorcy okazywania żadnych dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki. Jedynym sposobem weryfikacji jest monitorowanie, czy działania zaplanowane w ramach Indywidualnego Planu Konsultacji rzeczywiście miały miejsce oraz czy zostały spełnione określone wymogi jakościowe i ilościowe (w szczególności, czy zostały przeprowadzone wszystkie etapy konsultacji, łącznie z informowaniem interesariuszy o planowanych działaniach, użyciem wszystkich zaplanowanych technik konsultacyjnych, informowaniem zwrotnym).
- Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
- W celu rozliczenia grantu, Grantobiorca składa raport (według wzoru przygotowanego przez Grantodawcę stanowiący Załącznik 2 do niniejszej umowy), zawierający część merytoryczną dotyczącą przeprowadzonego procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych oraz przedstawienie dokumentów i innych materiałów potwierdzających zrealizowanie założonych w IPK zadań, np. list obecności, zdjęć, protokołów ze spotkań.

#### § 5

##### Zmiany przeznaczenia Grantu

- Zmiany w zakresie działań określonych w ramach IPK są możliwe w uzasadnionych przypadkach i nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie mailowego oświadczenia ze strony Grantobiorcy. Zmiany przygotowywane są przez Grantobiorcę we współpracy Grantodawcą. Zmiany powinny być zgłaszane minimum na 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie.
- Uzasadnione zmiany w zakresie działań określonych w ramach IPK nie mogą zwiększać jego wysokości, określonej w niniejszej umowie.
- Proces pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych dofinansowany w ramach projektu może być dodatkowo finansowany ze środków własnych Grantobiorcy.

#### § 6

##### Zabezpieczenie Grantu

- Grantobiorca zostanie zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku:
  - Wykorzystania go niezgodnie z celami wsparcia i zadaniami projektu, przez co rozumie się inne cele niż wsparcie procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (zrealizowanie jednego pełnego etapu lub dwóch pełnych etapów konsultacji),
  - Sytuacji, w których nie zostaną zrealizowane założone kryteria jakościowe i ilościowe zaplanowanego procesu pogłębionych konsultacji społecznych dokumentów planistycznych (np. nie zostanie zrealizowana jedna z zaplanowanych technik konsultacyjnych).
  - W przypadku konieczności zwrotu przez Grantobiorcę całości lub części grantu, dokona on zwrotu w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania drogą pisemną (skan pisma wysyłany mailem, a oryginał pocztą) na konto Grantodawcy: .....

#### § 7

### **Kontrola wykorzystania Grantu**

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring prowadzonych przez Grantobiorcę działań, w tym w szczególności będzie analizował:
  - 1.1. Terminowość dostarczania przez Grantobiorcę dokumentów (IPK, sprawozdań).
  - 1.2. Treść sprawozdań i raportów z prowadzonych działań, w tym wizyt ekspertów.
  - 1.3. Zgodność realizacji działań zaplanowanych w ramach IPK z harmonogramem (monitoring mediów, maile, telefony).
2. Grantodawca po uprzednim uzgodnieniu z Grantobiorcą przeprowadzi wizyty monitoringowe u Grantobiorcy (min. 1 wizyta na każdym etapie konsultacji, o planowanie wizycie grantodawca powiadomi minimum tydzień przed jej odbyciem drogą mailową na adres mailowy wskazany w umowie).
3. Celem wizyt monitoringowych będzie m.in. potwierdzenie danych z dokumentów dostarczanych przez Grantobiorcę (w szczególności sprawozdań ze zrealizowanych działań). W tym celu będą przeprowadzane wywiady z przedstawicielami gmin nt. ich oceny realizowanego procesu konsultacji, w tym potencjalnych trudności, aby zminimalizować ryzyko jego nieukończenia.
4. Wyniki wizyt monitorujących będą zawarte w formie notatek i w uzasadnionych przypadkach będą zawierać rekomendacje ze strony Grantodawcy.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do uczestniczenia w monitorowaniu przez Grantodawcę rezultatów projektu do 2023 r. Grantodawca będzie prowadził monitoring przedkładania do zatwierdzenia radzie gmin dokumentów planistycznych, wypracowanych w ramach konsultacji.
6. Grantodawca będzie śledził postęp w przygotowywaniu uchwały o przystąpieniu do sporządzenia dokumentu planistycznego (lub jego zmiany) poprzez kontakt osobisty w trakcie wizyt oraz zdalnie, aby została złożona w terminie. Gdyby ten termin nie został dotrzymany, wydatki poniesione w związku ze wsparciem dla Grantobiorcy, zostaną uznane przez Grantodawcę za niekwalifikowalne i pokryte w 75% z budżetu Grantobiorcy.

### **§ 8**

#### **Informacje kontaktowe**

1. Wszelka komunikacja związana z realizacją umowy będzie kierowana zgodnie z poniższymi danymi kontaktowymi:

Grantodawca:

Adres do korespondencji:

Fundacja Kultury Przestrzeni „Zobaczyć na nowo”

.....

Telefon: .....

Adresy e-mail: .....

Grantobiorca:

Nazwa instytucji: .....

Adres do korespondencji: .....

Telefon: .....

Adresy e-mail: .....

2. Strony są obowiązane do niezwłocznego informowania się na piśmie o zmianach w danych kontaktowych, o których mowa w punkcie 1.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, w tym załączników stanowiących jej integralną część wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej podpisanego przez obie Strony.
2. Umowę o powierzenie Grantu sporządzono w 4 egzemplarzach, po dwa dla Grantodawcy i dwa dla Grantobiorcy.
3. Wszelkie spory będą rozstrzygane na gruncie Kodeksu Cywilnego.
4. Po wyczerpaniu możliwości polubownego załatwienia sporów będą one rozstrzygane przez sąd właściwy dla Grantodawcy.

Data:

.....

Grantobiorca:

.....

Grantodawca:

.....