

Umowa na realizację inicjatywy....

Zawarta w dniu20..... r. w Bytowie pomiędzy:

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi
z siedzibą w Krzyni 16, 76 – 248 Dębница Kaszubska, reprezentowaną przez:

1. Lilianna Grosz – Prezes Zarządu LGD PDS
2. Marcin Heron – Wiceprezes Zarządu LGD PDS

a

.....
zwanym dalej Beneficjentem, z siedzibą w
reprezentowanym przez:

1.
2.
3.

§ 1 Zakres przedmiotowy umowy

Umowa określa prawa i obowiązki Beneficjenta związane z realizacją inicjatywy pt., nagrodzonej w konkursie „Społeczni – Aktywni”, którego organizatorem jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji inicjatywy pt., której zakres określono we Wniosku o przyznanie pomocy nr stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Realizowana przez Beneficjenta inicjatywa, o której mowa w ust. 1, prowadzi do osiągnięcia celów i rezultatów wskazanych we Wniosku o przyznanie pomocy nr stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Operacja zostanie zrealizowana w miejscowości, gmina..... w terminie

§ 3 Środki finansowe przyznane na realizację operacji

1. Beneficjentowi zostaje przyznana nagroda w wysokości zł brutto (kwota słownie: na realizację inicjatywy pt. będącej przedmiotem Wniosku o przyznanie pomocy nr, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Nagroda polega na sfinansowaniu działań związanych z organizacją przedmiotowej inicjatywy, na podstawie przedstawionych przez Beneficjenta dokumentów księgowych wystawionych na LGD PDS.
3. Nagroda musi zostać wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem oraz zgodnie z budżetem inicjatywy przedstawionym we Wniosku o przyznanie pomocy na realizację inicjatywy nr (zał. 1 do Umowy), zapewniając realizację zaplanowanego celu/ów i rezultatów.

§ 4 Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji inicjatywy pt. będącej przedmiotem Wniosku o przyznanie pomocy na realizację inicjatywy nr (Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy) zgodnie z jego zapisami, realizując wszystkie wymienione we Wniosku elementy wraz z osiągnięciem celu/ów i rezultatów w lokalizacji i terminie wskazanym w § 2 ust. 3.
2. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia działań promocyjnych inicjatywy przy zachowaniu zapisów Księgi Wizualizacji PS WPR na lata 2023-2027 dodatkowego informowania o pozyskaniu środków z budżetu LGD Partnerstwo Dorzecze Słupi poprzez stosowanie oznakowania działań promocyjnych logotypem Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi oraz do konsultowania poprawności proponowanych treści promujących inicjatywę z pracownikami Biura Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.
3. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z realizacji inicjatywy, na wzorze udostępnionym przez Lokalną Grupę Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi, najpóźniej 21 dni

po dniu zakończenia inicjatywy – za dzień zakończenia inicjatywy uważa się dzień, w którym odbyły się ostatnie wydarzenia związane z jej realizacją.

4. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania do Biura LGD PDS w Bytowie dokumentów księgowych związanych z realizacją inicjatywy, wystawionych na **Lokalną Grupę Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi**, niezwłocznie po ich otrzymaniu od podmiotu wystawiającego. Obciążenia finansowe wynikające z powodu niedostarczenia przez Beneficjenta dokumentów księgowych i tym samym uniemożliwienia LGD PDS pokrywania należności wynikających z faktur zostaną pokryte przez Beneficjenta.

5. Przez zachowanie terminu rozumie się dostarczenie sprawozdania do Biura Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi (w wersji elektronicznej na adres e-mail: biuro@pds.org.pl, a po sprawdzeniu przez biuro na adres: Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Podzamcze 34, II p, pok. 29, Bytów) w godzinach otwarcia.

6. Do sprawozdania z realizacji inicjatywy należy **obowiązkowo** załączyć dokumentację fotograficzną w wersji elektronicznej wraz z oświadczeniem o przekazaniu praw autorskich do zdjęć, na potrzeby Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

7. W sprawozdaniu Beneficjent rozlicza się z dokumentów księgowych związanych z realizacją inicjatywy osiągnięcia celów i rezultatów zakładanych we Wniosku o przyznanie pomocy (Zał. nr 1 do niniejszej umowy), co oznacza, że należy załączać do niego dokumenty księgowe oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie celu/ów i rezultatów, np. listy obecności, zdjęcia, programy zajęć, notatki z realizacji inicjatywy, itd.

8. Biuro Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi dokonuje weryfikacji złożonych sprawozdań w ciągu 21 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wątpliwości Biuro Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi zwraca się do Beneficjenta z prośbą o wyjaśnienia/uzupełnienia. Sprawozdanie akceptowane jest pisemnie po konsultacji z Zarządem Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi (np. poprzez e-mail).

9. Nieosiągnięcie planowanego celu/ów i rezultatów, nieprzekazanie wszystkich dokumentów księgowych lub niezrealizowanie inicjatywy spowoduje rozwiązanie umowy oraz obarczenie Beneficjenta zwrotem środków poniesionych przez LGD PDS w związku z inicjatywą w ciągu 7 dni od doręczenia pisma informującego Beneficjenta. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi, konsultując ją z Beneficjentem.

10. Niedostarczenie sprawozdania lub niezrealizowanie inicjatywy, o której mowa z § 2 ust. 1 skutkuje zwrotem całości kwoty przeznaczonej na jej realizację na konto LGD PDS. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi, informując Beneficjenta pisemnie. Od decyzji nie przysługuje odwołanie. Zwrot środków następuje w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma informującego Beneficjenta.

§ 5 Zmiany w umowie

1. Przewiduje się możliwość wprowadzania zmian w niniejszej Umowie po wcześniejszym ustaleniu i pisemnej (np. poprzez e-mail) akceptacji tych zmian przez obie strony Umowy.

2. Przewiduje się zmiany w realizacji inicjatywy, tj. zmiany we Wniosku o przyznanie pomocy na realizację inicjatywy (stanowiącym zał. nr 1 do niniejszej Umowy), po wcześniejszym ustaleniu i pisemnej (np. poprzez e-mail) akceptacji tych zmian przez obie strony Umowy, za wyjątkiem zmiany celu.

3. Wprowadzenie zmian w Umowie lub Wniosku o przyznanie pomocy na realizację inicjatywy bez akceptacji drugiej strony Umowy jest zabronione, a zmiany uznawane za nieważne i niezobowiązujące.

§ 6 Kontrola i wypowiedzenie umowy

1. Rozwiązanie umowy następuje po pisemnym wniosku Beneficjenta.

2. Jeżeli Beneficjent zrezygnuje z realizacji inicjatywy przed poniesieniem kosztów lub rozpoczął realizację inicjatywy, poniósł koszty, ale nie planuje jej zakończyć i złożyć sprawozdania, zwraca wszystkie koszty poniesione przez LGD PDS w związku z inicjatywą na konto Lokalnej Grupy Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi.

3. Lokalna Grupa Działania ma prawo do kontroli Beneficjenta w zakresie inicjatywy, o której mowa w § 2 ust. 1 na każdym etapie jej realizacji.

4. Lokalna Grupa Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi może zawnioskować o rozwiązanie umowy z Beneficjentem, jeśli zachodzą przesłanki, iż inicjatywa nie jest realizowana należycie, z zachowaniem zapisów Wniosku o przyznanie pomocy na realizację dotacji, zasad promocji, itp. W sytuacji takiej, kiedy stwierdza się rażące uchybienia w jakości, terminowości realizacji inicjatywy, przestrzegania Regulaminu Konkursu „Społeczni – Aktywni”, przestrzegania zapisów niniejszej Umowy,



LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA PARTNERSTWO DORZECZE SŁUPI

www.pds.org.pl

dochodzi do rozwiązania Umowy ze skutkiem zwrotu dotacji na konto Lokalnej Grupy Działania w terminie 7 dni od otrzymania pisma informującego o zaistniałym fakcie, bez możliwości odwołania się od tej decyzji.

Czytelne podpisy osób reprezentujących Beneficjenta

.....

Czytelne podpisy osób reprezentujących Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania Partnerstwo Dorzecze Słupi

.....