

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO

„NOWA ERA BIZNESU – DORADZTWO DLA PRZEDSIĘBIORSTW MŚP Z WROCŁAWSKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO”

Spis treści

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA.....	2
§ 2. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW.....	3
§ 3. KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW.....	3
§ 4. TRYB APLIKOWANIA O GRANTY	4
§ 5. INFORMACJE O PRZEZNACZENIU GRANTÓW	4
§ 6. INFORMACJE O TRYBIE WYPŁACANIA GRANTÓW, W TYM ZAKRES WYMAGANEJ DOKUMENTACJI OD GRANTOBIORCY ORAZ JEJ WERYFIKACJA.....	6
§ 7. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PRZY ZAKUPIE USŁUG DORADCZYCH.....	7
§ 8. INFORMACJE O WYMOGACH W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA GRANTÓW	7
§ 9. ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO	7
§ 10. ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW	8
§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	8

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA

Projekt grantowy – projekt, w którym Grantodawca udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców.

Grant – środki finansowe, w tym środki Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego.

Grantodawca – Fundusz Regionu Wałbrzyskiego z siedzibą w Wałbrzychu przy ul. Limanowskiego 15, udzielający Grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą.

Grantobiorca – odbiorca ostateczny będący MŚP, innym niż Grantodawca, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji Projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Jeden Grantobiorca może złożyć jeden wniosek o grant.

Instytucja Otoczenia Biznesu - instytucja niedziałająca dla zysku (również taka, która przeznaczą swój zysk na cele statutowe i jednocześnie nie wypłaca dywidendy swoim udziałowcom lub akcjonariuszom), oferująca przedsiębiorcom usługi wspierające w szerokim zakresie. Pomoc może dotyczyć zagadnień związanych z tworzeniem, prowadzeniem i rozwojem przedsiębiorstwa.

MŚP - mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

Pomoc de minimis – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

Usługa doradcza - usługa, świadczona przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama (zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1417)).

Wrocławski Obszar Funkcjonalny– obszar, w skład którego wchodzi: gmina Wrocław, Miasto i gmina Jelcz-Laskowice, Miasto i gmina Kąty Wrocławskie, gmina Siechnice, gmina Trzebnica, Miasto i gmina Oborniki Śląskie, Miasto i gmina Sobótka, Miasto Oleśnica, gmina Oleśnica, gmina Długołęka, gmina Czernica, gmina Żórawina, gmina Kobierzyce, gmina Miękinia, gmina Wisznia Mała.

§ 2.

SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w drodze otwartego naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców (§ 3. Kryteria wyboru Grantobiorców).
2. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Grantodawcę.
3. Rekrutacja uczestników przeprowadzona będzie w oparciu o złożone wnioski o powierzenie grantu.
4. Ogłoszenie dotyczące Projektów grantowych i naboru Grantobiorców zostanie umieszczone na stronie internetowej Grantodawcy (www.frw.pl) oraz w prasie regionalnej lub lokalnej o zasięgu przynajmniej zgodnym z zasięgiem geograficznym realizacji Projektów grantowych, a także na stronach internetowych regionalnych organizacji zrzeszających przedsiębiorców i pracodawców, które wyraziły deklarację współpracy z Grantodawcą w zakresie rozpowszechnienia informacji o Projektach grantowych.
5. Informacja o Projektach grantowych i naborze będzie ponadto rozpowszechnia z wykorzystaniem kampanii internetowych, a także za pomocą materiałów promocyjnych (ulotek).
6. Zakłada się zakwalifikowanie do realizacji Projektów grantowych min. 150 Grantobiorców, w tym minimum 20% wpisujących się w specjalizacje i podobszary inteligentnych specjalizacji regionu, wymienionych w dokumencie „Ramy Strategicznie na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska” – aktualizacja przyjęta uchwałą nr 1063/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z 19 sierpnia 2015).

§ 3.

KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. O Grant mogą ubiegać się wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją w § 1, mające siedzibę na terenie Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. O Grant w ramach Projektu grantowego nie mogą ubiegać się MŚP:
 - 2.1. Wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
 - 2.2. Na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
 - 2.3. Karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
 - 2.4. Karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 1212);
 - 2.5. Prowadzące działalność, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).
3. Grant nie może zostać udzielony MŚP znajdującym się trudnej sytuacji finansowej oraz w innych przypadkach określonych w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.);
4. Grantodawca może po uprzednim ogłoszeniu ograniczyć dostęp do Grantów wyłącznie dla MŚP wpisujących się w specjalizacje i podobszary inteligentnych specjalizacji regionu, wymienionych w dokumencie „Ramy Strategicznie na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska” – aktualizacja przyjęta uchwałą nr 1063/V/15 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z 19 sierpnia 2015).

§ 4.

TRYB APLIKOWANIA O GRANTY

1. Informacje o konkursie – Przedmiotem konkursu jest udzielenie dofinansowania na realizację Projektów grantowych, o których mowa w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, składanych w ramach Osi priorytetowej 1 Przedsiębiorstwa i innowacje RPO WD 2014-2020, Poddziałania 1.3.2 Rozwój przedsiębiorczości – ZIT WrOF, Schematu 1.3.C 2, których celem będzie wsparcie MŚP, w tym MŚP znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju (do 24 miesięcy), w zakresie usług doradczych świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu.
2. Procedura składania wniosków
 - 1) MŚP może skorzystać z bezpłatnej konsultacji świadczonej przez doradców zatrudnionych u Grantodawcy przed złożeniem wniosku o powierzenie Grantu.
 - 2) MŚP składa do Grantodawcy wnioski o powierzenie grantu z zapotrzebowaniem na określoną Usługę doradczą/Usługi doradcze. Grantobiorca może otrzymać Grant na sfinansowanie więcej niż jednej Usługi doradczej.
 - 3) Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę Grantobiorcy,
 - b) nazwę i miejsce realizacji przedsięwzięcia,
 - c) cel realizacji przedsięwzięcia,
 - d) opis przedsięwzięcia,
 - e) opis rezultatów realizacji przedsięwzięcia,
 - f) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
 - g) wartość przedsięwzięcia;
 - h) koszty kwalifikowalne;
 - i) wnioskowaną kwotę pomocy;
 - j) źródła finansowania przedsięwzięcia;
 - k) inne informacje, wskazane przez podmiot udzielający pomocy, niezbędne do dokonania oceny wniosku.
 - 4) Dodatkowo, do wniosku o powierzenie Grantu, każdy Grantobiorca powinien dołączyć:
 - a) kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis), jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzednich lat podatkowych, lub - jeżeli nie otrzymał w w/w okresie pomocy de minimis - oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie;
 - b) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 5) Grantodawca dokonuje oceny przedłożonych wniosków o powierzenie grantu/pomocy de minimis.
3. Okres realizacji Projektów grantowych trwa od 01 sierpnia 2017 r. do 30 września 2019 r. z zastrzeżeniem, że realizacja usługi doradczej trwa nie dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Grantodawca, na wniosek Grantobiorcy, może przedłużyć okres realizacji usługi doradczej do 6 miesięcy.

§ 5.

INFORMACJE O PRZEZNACZENIU GRANTÓW

1. Środki finansowe powierzonego Grantu przeznaczone są na realizację zadań przez Grantobiorców zmierzających do osiągnięcia celów Projektu grantowego.
2. Do oceny kwalifikowalności wydatków w ramach Grantu mają zastosowanie Wytocznice w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Wydatkiem kwalifikowalnym, ponoszonym przez Grantobiorców, niezbędnym do realizacji celów Projektu grantowego, jest wyłączenie koszt Usługi doradczej, świadczonej przez doradcę zewnętrznego, która nie ma charakteru ciągłego ani okresowego, nie jest też związana ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.

4. Wykonawcą dofinansowanej Usługi doradczej musi być Instytucja Otoczenia Biznesu (inna niż Grantodawca).
5. W ramach Projektu grantowego możliwe jest dofinansowanie Usług doradczych, w następujących kierunkach:
 - 4.1. Usługi doradcze w zakresie szeroko rozumianego wsparcia doradczego na rzecz MŚP, m.in. doradztwo dotyczące:
 - a) wsparcia początkowej fazy rozwoju firmy (np. opracowanie biznesplanu, strategii rozwoju przedsiębiorstwa, monitorowanie biznesu);
 - b) uzyskiwania i odnawiania certyfikatów zgodności dla wyrobów, usług, surowców, maszyn i urządzeń, aparatury kontrolno-pomiarowej;
 - c) projektowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego;
 - d) wykorzystywania zaawansowanych technologii informatycznych w przedsiębiorstwie oraz doradztwo IT;
 - e) specjalistycznych instrumentów zarządzania i mapowania ryzyk/ryzyka w organizacji oraz tworzenia strategii zarządzania ryzykiem;
 - f) doradztwa prawnopodatkowego związanego z rozwojem przedsiębiorstwa na rynku (z zastrzeżeniem, że doradztwo w tym zakresie nie może mieć charakteru ciągłego ani okresowego i stanowić zwykłego kosztu operacyjnego przedsiębiorstwa dotyczącego rutynowych, regularnych usług doradczych).
 - g) doradztwa marketingowego związanego z rozwojem przedsiębiorstwa na rynku.
 - h) wdrażania systemów ukierunkowanych na aspekty środowiskowe oraz odpowiedzialność społeczną przedsiębiorstw
 - 4.2. Usługi w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności przedsiębiorstw (również w początkowej fazie rozwoju), w tym przygotowanie dokumentów i analiz niezbędnych do pozyskania zewnętrznego źródła finansowania, pomoc w pozyskaniu inwestora, analiza potrzeb i identyfikacja źródeł finansowania Projektu grantowego – z wyłączeniem dokumentacji związanej z aplikowaniem o środki Funduszy Europejskich.
5. Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wydatków, w tym podatku od towarów i usług (VAT) regulują wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
 - 5.1. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Grantobiorcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
 - 5.2. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Grantobiorca odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny, o ile Grantobiorca ustanowi dla Projektu grantowego przejrzysty system ewidencjonowania i rozliczania tego podatku i będzie w stanie udowodnić w sposób nie budzący wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT w Projekcie grantowym może być kwalifikowalny.
6. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące zasady:
 - 6.1. MŚP może otrzymać tylko jeden Grant w ramach Projektów grantowych, co oznacza, że jedno MŚP może zawrzeć jedną Umowę o powierzeniu grantu, na realizację jednej lub kilku Usług doradczych.
 - 6.2. Minimalna wartość Grantu dla 1 MŚP wynosi 4 250,00 zł.
 - 6.3. Maksymalna wartość Grantu dla 1 MŚP wynosi 12 000,00 zł.
 - 6.4. Średnia wartość Grantu w okresie realizacji Projektów grantowych nie przekroczy 10.200,00 zł.
 - 6.5. Grantodawca może ograniczyć wartość dofinansowania w ramach jednej Umowy o powierzenie grantu, wskazując maksymalną wartość Grantu.
7. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 85% i będzie możliwy w sytuacji, w której Grantobiorca jest uprawniony do otrzymania pomocy de minimis.

§ 6.

INFORMACJE O TRYBIE WYPŁACANIA GRANTÓW, W TYM ZAKRES WYMAGANEJ DOKUMENTACJI OD GRANTOBIORCY ORAZ JEJ WERYFIKACJA

1. Po zakwalifikowaniu się Grantobiorcy do otrzymania Grantu podpisuje on z Grantodawcą Umowę o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca dokonuje wyboru Wykonawcy Usługi. Dopuszczalny jest wybór Wykonawcy Usługi przed podpisaniem Umowy o powierzeniu grantu, pod warunkiem jednak że wybór Wykonawcy zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w § 7, a także umowa z Wykonawcą oraz płatność za wykonanie Usługi nastąpią po podpisaniu Umowy o powierzeniu grantu.
3. Po podpisaniu Umowy o powierzeniu grantu oraz po wykonaniu Usługi doradczej/Usług doradczych Grantobiorca przedkłada Grantodawcy komplet dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, tj:
 - 3.1. Wypełniony wniosek o wypłatę wsparcia wraz z oświadczeniami Grantobiorcy w zakresie:
 - 3.1.1. poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 3.1.2. braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
 - 3.1.3. prawnej możliwości odzyskania/braku odzyskania podatku VAT,
 - 3.1.4. wysokości dotychczas udzielonej pomocy de minimis,
 - 3.1.5. prawa do lokalu/nieruchomości będącej siedzibą Grantobiorcy.
 - 3.2. Dowody księgowo – potwierdzające wykonanie Usługi (faktura, rachunek) na rzecz Grantobiorcy wraz z adnotacją (naniesioną w formie pieczęci lub odręcznie) świadcząca o otrzymaniu przez Grantobiorcę dofinansowania.
 - 3.3. Dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP)
 - 3.3.1. Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki, jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł”. Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczęci „Zapłacono gotówką”).
 - 3.3.2. Dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego Grantobiorcy jeżeli jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł.
 - 3.4. Raport Wykonawcy z wykonanej Usługi zaakceptowany przez Grantobiorcę – protokół odbioru.
 - 3.5. Umowa zawarta pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami.
 - 3.6. Dokumenty w zakresie wyboru Wykonawcy/Wykonawców.
4. Wniosek o wypłatę wsparcia zawiera oświadczenia Grantobiorcy w zakresie:
5. Grantodawca przed przekazaniem środków Grantobiorcy, zweryfikuje przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty pod kątem sprawdzenia:
 - 5.1. Czy Usługa doradcza, które została objęta wsparciem została wykonana na rzecz Grantobiorcy,
 - 5.2. Czy wydatki deklarowane przez Grantobiorcę zostały poniesione,
 - 5.3. Czy spełniają one wymogi stawiane przez obowiązujące przepisy prawa, wymagania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 i warunki wsparcia.
6. Nie dopuszcza się przekazywania Grantobiorcy środków pochodzących z otrzymanych przez Grantodawcę płatności zaliczkowych, przed potwierdzeniem przez Grantodawcę, że Grantobiorca poniósł w sposób prawidłowy wydatki, do których był zobligowany.
7. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie refundacji.
8. Grantodawca będzie przekazywał środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu.
9. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia Grantu określonego w umowie o powierzenie Grantu.

10. Grantodawca nie pobiera opłat (prowizji) od Grantobiorców za udzielenie grantów.
11. Wsparcie udzielone Grantobiorcy w formie Grantu stanowi pomoc de minimis.

§ 7.

SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PRZY ZAKUPIE USŁUGDORADCZYCH

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wykazania (w stosunku do Grantodawcy), że dokonane wydatki kwalifikowalne, zostały przez niego poniesione w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego realizowanego wydatku do potencjalnych Wykonawców, przeprowadzenia badania rynku poprzez analizę stron www lub drogą telefoniczną w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonej procedury poprzez zgromadzenie i archiwizację stosownej dokumentacji (np. zapytań ofertowych, pisemnych ofert, zrzutów ekranowych, sporządzonego pisemnego oświadczenia dotyczącego przeprowadzonego rozeznania rynku).
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania w swojej siedzibie kompletnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu grantowego w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności wymogami art. 125 ust. 4 lit. d oraz art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320, z późn. zm.).
5. Postanowienie ust. 4 pozostaje bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy de minimis, zgodnie z którymi Grantobiorca przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.

§ 8.

INFORMACJE O WYMOGACH W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA GRANTÓW

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:
 - 1.1. Wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu postanowień dotyczących zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu Grantu w przypadku rozwiązania Umowy - terminie 14 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy wezwania do zwrotu Grantu lub jego części oraz o rachunku bankowym, na który zwrot zostanie dokonany.
 - 1.2. Wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu postanowień dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli Grantów według zasad opisanych w § 10 niniejszej procedury.
 - 1.3. Inne dopuszczalne prawem zabezpieczenia Grantu np.: dobrowolne poddanie się egzekucji.

§ 9.

ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO

1. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji Umowy stanowi podstawę do wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.

2. W przypadkach określonych w umowie, w szczególności w wypadku wykorzystywania przez Grantobiorcę środków niezgodnie z celami Umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zasady dotyczące odzyskiwania Grantów stanowią zapisy Umowy o powierzenie grantu dotyczące zobowiązania Grantobiorcy do zwrotu środków w przypadku rozwiązania Umowy.
4. Zwrot Grantu lub jego części nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy w terminie 14 dni na wskazany przez niego rachunek bankowy.

§ 10.

ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę powierzonych Grantów.
2. W Umowie o powierzenie grantu znajdują się odpowiednie zapisy dotyczące poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby Projektu grantowego przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
3. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie Grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego Grantu, związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu.
4. Planowane są następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu grantowego:
 - kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon;
 - weryfikacja dokumentów związanych z realizacją Projektu grantowego w siedzibie Grantodawcy lub Grantobiorcy.

W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura realizacji Projektu grantowego stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu i wymaga weryfikacji i zatwierdzenia przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK) – Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą (DIP) na etapie oceny formalnej.
2. Dopuszcza się wprowadzenie zmian do niniejszej Procedury realizacji Projektu grantowego, w przypadku konieczności wprowadzenia zmian wynikających z uwag DIP. Jeśli DIP wskaże konieczność zmian zapisów, korekcie mogą zostać poddane następujące dokumenty:
 - a) Procedura realizacji Projektu grantowego
 - b) Umowa o powierzenie grantu
3. Grantodawca zobowiązuje się na bieżąco aktualizować treść Procedury realizacji Projektu grantowego oraz udostępnić ją na swojej stronie internetowej (www.frw.pl).