



Załącznik Nr 3 do Zasad dodatkowego naboru wniosków
o powierzenie grantu w ramach projektu pn. „Lepsze jutro”

Wzór
Umowa nr ...
zawarta w dniu

pomiędzy(nazwa instytucji), zwanym dalej Grantodawcą, (siedziba, adres)
 reprezentowanym przez (imię, nazwisko, funkcja), na podstawie
 (nr upoważnienia z dnia)

a

„Wnioskodawcą”,

..... (organ prowadzący/ nazwa instytucji , siedziba, adres, NIP, REGON)
 reprezentowanym/ą przez (imię nazwisko, funkcja), na podstawie
 (numer upoważnienia z dnia).....

na rzecz Grantobiorcy/ów:

- a), (nazwa DPS/ siedziba, dane adresowe)
 o numerze NIP....., REGON....., nr wpisu
 do rejestru DPS prowadzonego przez Wojewodę Województwa Podkarpackiego,

zwanych dalej łącznie „Stronami”

Przedmiot Umowy

§ 1.

Na warunkach określonych w Umowie, Grantodawca przyznaje Wnioskodawcy środki finansowe
w postaci powierzenia grantu na realizację Wniosku/ów o powierzenie grantu pn. :

- a) w kwocie: zł ;
b) w kwocie: zł ;

mającego/ych na celu wsparcie Domów Pomocy Społecznej z terenu województwa podkarpackiego
w działaniach profilaktycznych oraz łagodzenie skutków pandemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2,
określonych szczegółowo we wniosku/ach złożonym/ych przez Wnioskodawcę w dniu,
a Wnioskodawca zobowiązuje się do jego/ich realizacji zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, złożonym/i
wnioskiem/ami, oraz Zasadami dodatkowego naboru wniosków o powierzenie grantu. Niniejszy/e
Wniosek/Wnioski realizowany/e jest/są w ramach projektu „Lepsze jutro” przyjętego w trybie nadzwyczajnym,
w ramach Osi priorytetowej 2 Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania
2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja
Rozwój 2014-2020 Priorytet inwestycyjny.

Ogólne warunki Umowy

§ 2.

1. Okres realizacji Wniosku/ów ustala się następująco:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: (ddz/mm/rrrr);
 - 2) zakończenie realizacji: (ddz/mm/rrrr).
2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się od dnia 2020 r. do dnia
..... 2020 r.
3. Grant/y jest/są realizowany/e zgodnie z Wnioskiem/ami, o powierzenie grantu stanowiącym/i załącznik/i
nr 1 do Umowy ¹ i ².

¹ W sytuacji kiedy Wnioskodawca jest organem prowadzącym kilka podmiotów (DPS) i aplikuje o Grant dla
więcej niż 1 DPS, wówczas wykazywany jest każdy grant oddzielnie (wartość i podmiot na rzecz którego jest
przyznawany Grant), a załącznikiem do Umowy powierzenia grantu są Wnioski o powierzenie grantu dla
podmiotów (DPS).

² Liczba załączników uwarunkowana jest od ilości wniosków jakie przedłoży Wnioskodawca w ramach
realizowanego Grantu, zaakceptowanych przez Grantodawcę do realizacji.



§ 3.

1. Na mocy niniejszej Umowy Grantodawca powierzy Wnioskodawcy Grant na realizację Wniosku/ów.
2. Łączna wysokość wydatków kwalifikowalnych Grantu/ów wynosi zł³ (słownie:.....), w podziale na źródła finansowania:
 - 1) środki europejskie - kwota zł (słownie:), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Grantu,
 - 2) środki budżetu państwa - kwotazł (słownie:), co stanowi % wydatków kwalifikowalnych Grantu
3. Podział przyznanego grantu na :
 - 1) wydatki bieżące kwota (słownie:), co stanowi 100 % przyznanego Grantu,
 - 2) wydatki majątkowe kwota 0,00 zł (słownie: zero złotych 0/100) co stanowi 0 % przyznanego Grantu.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się zrealizować Wniosek/Wnioski zgodnie z dokumentami, o których mowa w § 2 ust. 3, z uwzględnieniem postanowień § 12 ust 1.

§ 4.

1. Wydatki poniesione przed dniem 2020 r. nie są kwalifikowalne i nie podlegają dofinansowaniu, o którym mowa w § 3 ust 2.
2. Do realizacji Wniosku/ów mają zastosowanie zasady kwalifikowalności grantu zawarte w Regulaminie udzielenia grantu oraz Zasadach dodatkowego naboru wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu pn. „Lepsze jutro” opracowane przez Grantodawcę.

Podstawowe obowiązki Wnioskodawcy

§ 5.

Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- 1) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 7 ust. 1 – nie dotyczy Jednostek Samorządu Terytorialnego;
- 2) stosowania wszelkich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego;
- 3) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy, wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu; przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Wniosku/ów w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Grantodawcy o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Grantu do dnia 31 grudnia 2025 roku oraz archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Wniosku/ów zgodnie z regulaminem wewnętrznym Wnioskodawcy,
- 5) niezwłocznego informowania Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Wniosku o powierzenie grantu, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą poważnie zagrozić realizacji Wniosku pod rygorem rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6.

1. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania Grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Zasadami dodatkowego naboru wniosków o powierzenie grantu, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Wniosku o powierzenie grantu.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁴

§ 7.

1. Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w dniu zawarcia niniejszej Umowy, na kwotę PLN (na kwotę udzielonego Grantu określonego w § 3 ust. 2 Umowy), w uzgodnionej z Grantodawcą, formie, tj. weksel własny in blanco, opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją

³ Suma przyznaných grantów z wszystkich wniosków przedłożonych przez Wnioskodawcę, uprzednio zaakceptowana przez Grantodawcę.

⁴ Nie dotyczy Jednostek Samorządu Terytorialnego



weksłową, który Grantodawca ma prawo wypełnić w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę warunków zawartej Umowy na powierzenie grantu.

2. Zabezpieczenie o którym mowa w ust 1 Grantodawca zwróci Wnioskodawcy w terminie 30 dni roboczych licząc od dnia następującego po ostatecznym rozliczeniu Grantu na wniosek Wnioskodawcy.
3. Grantodawca zwróci Wnioskodawcy zabezpieczenie należytej realizacji Umowy w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 14, z zastrzeżeniem § 13 ust. 4.

System płatności

§ 8.

1. Grant, o którym mowa w § 3 ust. 2, będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Wnioskodawcy, o numerze w banku
2. Płatność będzie dokonywana w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

§9

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach powierzonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach Grantu tj. faktury, listy płac, itp. powinny zawierać opis umożliwiający Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu, oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu „Lepsze jutro”.
2. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie Umowy o powierzenie grantu, co skutkować będzie zwrotem całości lub części powierzonego Grantu.
3. Wnioskodawca/Grantobiorca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu Grantu na wspieranie Domów Pomocy Społecznej z terenu województwa podkarpackiego w działaniach profilaktycznych oraz łagodzenie skutków pandemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2, w ramach projektu pn. „Lepsze jutro”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Priorytet inwestycyjny, stosując oznaczenia właściwe dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy.
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Kontrola i monitoring

§ 10.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości realizacji Wniosku/ów o powierzenie grantu oraz postanowień niniejszej Umowy do dnia jego/ich rozliczenia i zatwierdzenia.
2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Wnioskodawcy lub na miejscu realizacji Grantu/ów.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Grantu oraz do momentu jego końcowego rozliczenia.
4. Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, Wnioskodawca jest zawiadamiany o planowanej kontroli najpóźniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się umożliwić na żądanie Grantodawcy lub innego podmiotu uprawnionego do kontroli niezwłocznie pełny dostęp do wszelkich informacji i dokumentów, związanych z realizacją Wniosku/ów.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy zachodzi podejrzenie wystąpienia nieprawidłowości, kontrola może zostać przeprowadzona doraźnie, bez uprzedniego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.



Sprawozdawczość

§ 11.

1. Akceptacja Sprawozdania/ń z realizacji grantu w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym pn. „Lepsze jutro” Działanie 2.8 „Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym” PO WER będącego/ych załącznikiem nr 4 do Zasad dodatkowego naboru wniosków o powierzenie grantu i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych wydatków we Wniosku/ach o powierzenie grantu.
2. Wnioskodawca składa Sprawozdania/nie z realizacji grantu sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Grantu/ów.
3. Grantodawca ma prawo żądać, aby Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dokumenty źródłowe potwierdzające poniesione wydatki.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania o którym mowa w ust. 1 w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z procedurami na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę.

Zmiana Wniosku o powierzenie grantu

§ 12.

1. Wszelkie zmiany Wniosku/ów w tym zwiększenie lub zmniejszenie budżetu grantu/ów oraz inne znaczące zmiany w budżecie, zmiany o charakterze strategicznym lub koncepcyjnym powinny zostać uzgodnione i zaakceptowane przez Grantodawcę pisemnie.
2. Wnioskodawca może dokonać przesunięć środków finansowych pomiędzy formami wsparcia wymienionymi we wniosku/ach o powierzenie grantu/ów wyłącznie za zgodą Grantodawcy. Przesunięcia do 20% formy wsparcia nie wymaga aneksu do umowy.

Zwrot grantu

§ 13.

1. W sytuacji, gdy grant otrzymany przez Wnioskodawcę został:
 - 1) wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystany z naruszeniem procedur obowiązujących przy realizacji Wniosku/ów
 - 3) pobrany nienależnie
 - 4) pobrany w nadmiernej wysokości– podlega on zwrotowi w trybie i na zasadach przewidzianych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w §14, wypłacony grant wraz z odsetkami podlega zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy 50 1020 4391 0000 6502 0202 5138.
3. Wnioskodawca dokona zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę niewydatkowanych środków przyznanego Grantu w terminie 14 dni kalendarzowych od jego zakończenia na rachunek bankowy 50 1020 4391 0000 6502 0202 5138.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 1 – 3, Grantodawca podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnego Grantu, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia, o którym mowa w §7. Koszty czynności zmierzających do odzyskania należnego Grantu obciążają Wnioskodawcę.

Rozwiązanie Umowy

§ 14

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Wnioskodawca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony we Wniosku o powierzenie grantu lub niezgodnie z niniejszą Umową.



- 2) Wnioskodawca zaprzestał realizacji Grantu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową w szczególności sprzecznie z treścią § 5 niniejszej Umowy;
 - 3) Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 10 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Wnioskodawca nie przedłoży sprawozdania z realizacji grantu w terminach określonych w § 11 niniejszej Umowy;
 - 5) Wnioskodawca przekaze część lub całość Grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
 - 6) Wnioskodawca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 7) Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 rozwiąże Umowę o finansowanie projektu grantowego, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Wnioskodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
 3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków Grantu.
 4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków Grantu.

Odstąpienie od Umowy przez Wnioskodawcę

§ 15

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej Umowy, Wnioskodawca może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania Grantu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioskodawca może odstąpić od Umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania Grantu, jeżeli Grantodawca nie przekaze Grantu w terminie określonym w Umowie § 8 ust.2.

Rozwiązywanie sporów

§ 16.

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd właściwy według siedziby Grantodawcy.

Informacje Kontaktowe

§ 17.

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:
Grantodawca:
(nazwa)
(osoba do kontaktu)
(adres)
(telefon)
(faks)
(e-mail)
Wnioskodawca:
(nazwa)
(osoba do kontaktu)
(adres)
(telefon)
(faks)
(e-mail)
2. Strony są obowiązane do informowania się na piśmie i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.



Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez Strony.
2. Niniejsza Umowa pozostaje w mocy do dnia ostatecznego rozliczenia grantu.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Grantodawcy i jeden dla Wnioskodawcy.
4. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków wskazanych w § 12 ust. 2 oraz § 17 ust. 3.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
6. W zakresie nieuregulowanym Umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 tj.).
7. W zakresie związanym z realizacją grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Wnioskodawca/Grantobiorca wypełni obowiązki wynikające z postanowień Rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie grantu.
2. Załącznik nr 2 – Weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową

W imieniu Wnioskodawcy:

W imieniu Grantodawcy:

.....
[imię, nazwisko, funkcja]
[data, miejsce]

.....
[imię, nazwisko, funkcja]
[data, miejsce]