



Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania grantów rozwojowych
dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej
w ramach projektu „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)”

UMOWA O UDZIELENIE GRANTU ROZWOJOWEGO

NR

.....

zawarta w dniu w pomiędzy:

CARITAS DIECEZJI KIELECKIEJ

AdresPosiadającą Nr KRS, NIP, REGON

Reprezentowaną przez:

1) -

zwanym dalej „Grantodawcą”

a;

....., z siedzibą w

Adres

Posiadającym/-ą Nr KRS, NIP, REGON

Reprezentowanym/-ą przez:

1) -

2) -

zwanym dalej „Grantobiorcą”.

Wsparcie finansowe, o którym mowa w niniejszej umowie, realizowane jest w ramach projektu „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” nr RPSW.09.03.01-26-0002/19-00 realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9 wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.3 Rozwój ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie zapisy Regulaminu Udzielania Grantów Rozwojowych w ramach projektu „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” – zwanego dalej „Regulaminem”.



2. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z wnioskiem o grant rozwojowy nr i Regulaminem.
3. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie grantu oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
4. Wsparcie finansowe w postaci grantu jest objęte regułami pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1073).
5. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe w postaci grantu na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie, niniejszej Umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część Umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
6. Grantodawca w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1073).
7. Grantodawca zobowiązany jest do wydania korygującego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* w przypadku, kiedy stwierdzi, że wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* jest inna niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni od stwierdzenia tego faktu

§ 2

Przyznanie grantu i warunki rozliczenia

1. Grantodawca udziela Grantobiorcy pomocy finansowej w postaci grantu w łącznej wysokości PLN (słownie: PLN).
2. Grantodawca wypłaci Beneficjentowi pomocy środki finansowe, o których mowa w ust. 1, w jednej transzy, wypłacanej w terminie do 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie grantu. Przekazanie środków finansowych odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, wskazany w niniejszej umowie. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
3. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Grantodawcy. W przypadku opóźnienia wypłaty środków Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek ani żadnych roszczeń odszkodowawczych z ww. tytułu.
4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania dotacji w postaci grantu w terminie określonym w zaakceptowanym wniosku i umowie o udzielenie grantu:
 - a) data rozpoczęcia:
 - b) data zakończenia:
5. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków finansowych zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w sposób racjonalny i efektywny tj. kwoty nie mogą być zawyżone w stosunku do stawek i cen rynkowych.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia rozliczenia otrzymanych środków w formie określonej przez Grantodawcę (Załącznik 5 SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI GRANTU ROZWOJOWEGO z załącznikami) w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia, zgodnie ze wzorem. Rozliczenie to obejmuje:



a) rozliczenie finansowe potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków finansowych zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o grant rozwojowy na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających realizację przedsięwzięcia;

b) rozliczenie rzeczowe potwierdzające zrealizowanie zakresu rzeczowego przedsięwzięcia zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o grant rozwojowy na podstawie dokumentów rzeczowych np. dokumentacji zdjęciowej, protokoły odbioru usługi/ materiału, produkty będące efektem zrealizowanych działań szkoleniowych / warsztatowych, itp.

7. Wydatki rozliczane są w ramach niniejszej umowy na podstawie dokumentów księgowych opisanych zgodnie ze wzorem opisu, stanowiącym Załącznik nr 6 „Wzór opisu dokumentów księgowych rozliczanych w ramach umowy o grant rozwojowy”.

8. O konieczności poprawienia / uzupełnienia Sprawozdania wraz z załącznikami, Grantobiorca informowany jest pisemnie lub e-mailowo. Termin dokonania poprawy /uzupełnień wynosi maksymalnie 7 dni roboczych od terminu wysłania informacji o brakach.

9. Brak złożenia poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy lub braki może skutkować niezatwierdzeniem sprawozdania i zwrotem przyznanych środków finansowych w części lub całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowe.

10. W ramach grantu kwalifikowalne są tylko i wyłącznie kwoty netto.

§ 3

Płatności

1. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Grantodawcę w PLN przelewem na rachunek Grantobiorcy, prowadzony w PLN o numerze rachunku , banknazwa banku.....

2. Zalecane jest dokonywanie przez Beneficjenta pomocy płatności bezgotówkowych (przelewy). Dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadku, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.

3. W przypadku niewydatkowania całości środków finansowych przekazanych w ramach udzielonego grantu, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części grantu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia przedsięwzięcia. W przypadku odsetek od kwot grantu zwróconych po terminie 14 dni od dnia wykonania przedsięwzięcia, odsetki te podlegają zwrotowi na rachunek Grantodawcy w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

4. Grantobiorca zobowiązany jest każdorazowo niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zmianie rachunku bankowego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.

§ 4

Obowiązki kontrolne i trwałość grantów rozwojowych

1. Grantobiorca ma obowiązek poddania się kontroli przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty upoważnione do kontroli.

2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji przedsięwzięcia u Grantobiorcy.

3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Grantodawcę lub inne uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Grantobiorca wykorzystał otrzymane środki (w części lub całości) niezgodnie z wnioskiem o udzielenie grantu i niniejszą umową będzie zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego



do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania środków. Zwrot środków dokonywany jest po otrzymaniu wezwania od Grantodawcy, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

5. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym grantem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

6. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem środków finansowych jak również za ewentualne uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach przyznanego grantu.

§ 5

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Grantobiorcę. Koszty poniesienia zabezpieczenia ponosi Grantobiorca.

§ 6

Zmiana i rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może wystąpić do Grantodawcy z pisemnym wnioskiem o zmianę w zakresie aktywów lub usług przewidywanych do zakupienia, wartości jednostkowych oraz terminu ich realizacji. Grantodawca w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiany te nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty udzielonego grantu oraz muszą gwarantować zrealizowanie planowanego celu przedsięwzięcia (w szczególności wdrożenie nowych produktów/usług u Grantobiorcy).

2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 2 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

4. Grantodawca ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem od dnia jego złożenia w razie:

- 1) odstąpienia przez Grantobiorcę od realizacji przedmiotu Umowy,
- 2) wystąpienia u Grantobiorcy trudności finansowych uzasadniających przypuszczenie, że nie wykona on należycie swego zobowiązania,
- 3) wykorzystania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w niniejszej Umowie,
- 4) złożenia podrobionych, przerobionych, nierzetelnych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub oświadczeń, mających wpływ na przyznanie lub wypłatę grantu,
- 5) odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Grantobiorcę w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 7) ogłoszenia upadłości lub wszczęcia postępowania likwidacyjnego Grantobiorcy.

5. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 4.

6. Grantodawca może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w sytuacjach wskazanych w ust.4

7. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu środków finansowych w ramach grantu, Grantobiorca pomocy jest zobowiązany do zwrotu w całości otrzymanego grantu na rachunek

bankowy wskazany przez Grantodawcę, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania środków. Odsetki od dotacji naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

8. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust.7, Grantodawca uprawniony będzie podjąć czynności zmierzające do odzyskania należnych środków wraz z odsetkami, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Wszelkie koszty, jakie będzie implikowało postępowanie windykacyjne obciążają Grantobiorcę.

§ 7

Korespondencja

1. Każda ze stron zobowiązuje się do pełnej współpracy z drugą stroną w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.

2. Strony ustalają, że osobami do kontaktu, w toku realizacji umowy będą:

a) ze strony Grantodawcy: -

b) ze strony Grantobiorcy: -

3. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:

Grantodawca:

Grantobiorca:

4. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do Grantodawcy pisemnej informacji o zmianie swoich danych adresowych i osób do reprezentacji lub kontaktów zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy. W przypadku, jeżeli Grantobiorca nie powiadomi Grantodawcy o zmianie danych, o których mowa powyżej, wszelką korespondencję wysłaną przez Grantodawcę zgodnie z posiadanymi przez niego danymi, uważać się będzie za skutecznie doręczoną.

5. W przypadku korespondencji wysłanej na adres podany w ust. 1 powyżej, którą 2-krotnie awizowano uznaje się za dostarczoną skutecznie z dniem upływu terminu dla odbioru przesyłki powtórnie awizowanej.

§ 8

Promocja

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania o wsparciu przedsięwzięcia przez Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone napisem „Projekt dofinansowany przez Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” oraz opatrzone logotypem ŚOWES.

2. Grantobiorca upoważnia Grantodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazwy oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, a także informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji projektu.

3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Grantodawcy dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji przedsięwzięcia wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących ŚOWES oraz na stronie www.sowes.pl i w mediach społecznościowych ŚOWES.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach organizowanych w związku z realizacją, promocją przedsięwzięcia (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na 5 dni przed ich przeprowadzeniem.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Grantodawcy.
3. Załączniki do umowy stanowią:
 - 1) Wniosek o grant rozwojowy wraz z załącznikami
 - 2) zaświadczenie z banku/oświadczenie o posiadanym koncie bankowym,
 - 3) Aktualny statut / regulamin (jeśli dotyczą)
 - 4) Weksel in blanco z deklaracją wekslową
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca