Załącznik Nr 2

do Regulaminu

udzielania grantów

w ramach projektu

 pn. Wspieramy DPS

**Umowa nr …………………………**

**o udzielenie grantu na realizację wsparcia dla Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Wspieramy DPS nr. ………………………………………….. finansowanego ze środków PO WER, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym**

zawarta w dniu …………………… 2020 roku w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim (WO)/ Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu (ROPS) – na podstawie Uchwały Zarządu WO Nr………………z dnia ………………, reprezentowanym przez Dyrektora ROPS Adama Różyckiego

zwanym dalej **„Grantodawcą”**,

a

……………………………………………………………………………………………………....…………………………………….z siedzibą w ……..........……………............ wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego/ innego rejestru / ewidencji pod numerem ………………… NIP ……………………………… REGON ……………………… zwaną(-nym) dalej **„Wnioskodawcą”**:

reprezentowanym przez: ……………………………………………………………………….,

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru / ewidencji / pełnomocnictwem, załączonym(i)
do niniejszej umowy.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z udzieleniem przez Grantodawcę grantu
na wspieranie osób znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, poprzez wsparcie Domów Pomocy Społecznej w walce
z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Wspieramy DPS.
2. Zakres, na który udziela się Grantu,określony został szczegółowo we Wniosku o udzielenie grantu złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ............................., a Wnioskodawca zobowiązuje się realizować grant na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Grant będzie realizowany przez: ................................................................., zwany dalej **„Grantobiorcą”.** [[1]](#footnote-1)
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do:
6. przedkładania do Realizatora projektu wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
7. udostępniania lub przekazywania na wniosek Realizatora projektu wszelkich dokumentów
i informacji dotyczących realizacji grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych
z wykorzystaniem grantu;
8. wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest wsparcie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19.
9. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Wnioskodawcy w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego grantu.
10. Wniosek o udzielenie grantu jest integralną częścią umowy.
11. Osobą do kontaktów roboczych jest:
12. ze strony Grantodawcy: ……………………………………………………...…………,

tel. …………………………, adres poczty elektronicznej………….…………….....…..;

1. ze strony Wnioskodawcy: ………………….……………..…………………...,

tel. …………………………, adres poczty elektronicznej …………………………..… .

**§ 2**

**Sposób realizacji Grantu**

1. Termin realizacji umowy ustala się od dnia ............................ r. do dnia ............................ r.
2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się od dnia 15 maja 2020 r. do dnia ……………………. 2020 r.;
3. Wnioskodawca zobowiązuje się zrealizować grantzgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust. 2.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 3**

**Finansowanie Grantu**

1. Grantodawca[[2]](#footnote-2) zobowiązuje się do przekazania grantu w formie zaliczki w wysokości …………………………………… (słownie) ………………………, w tym:

dotacja bieżąca:

na wyodrębniony rachunek bankowy **Wnioskodawcy** …………………………………………

nr rachunku: ................................................................................................................,

w pełnej wysokości, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

1. Wnioskodawca, z konta wskazanego w ust. 1, przekaże środki, przeznaczone na realizację grantu **Grantobiorcy,** na wyodrębniony rachunek bankowy………………………………………… nr rachunku: ............................................................... w wysokości: .............................. (słownie: ………………..).
2. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
3. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa
w § 7 ust. 2.

**§ 4**

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy [[3]](#footnote-3)**

1. Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, o wartości ……………………….. zł w formie weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (100 % kwoty grantu) wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia rozliczenia końcowego grantu, z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.
3. Grantodawca zwróci Wnioskodawcy zabezpieczenie należytej realizacji Umowy w ciągu 21 dni:
4. od dnia zakończenia okresu, na który zostało ono ustanowione;
5. w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami § 9, licząc od dnia wpływu na konto Grantodawcy zwrotu otrzymanych środków przez Wnioskodawcę .

**§ 5**

**Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne**

* + - 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach udzielonego grantu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące grantu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem pn. Wspieramy DPS.
			2. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją grantu do dnia 1 listopada 2025 roku.
			3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie umowy o przyznanie grantu, co skutkować będzie zwrotem całości lub części przyznanego grantu.
			4. Wnioskodawca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu grantu na wspieranie Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu
			pn. Wspieramy DPS, współfinansowanego przez UE w ramach EFS, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, stosując oznaczenia właściwe dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE. Wzory oznaczeń zostaną przekazane Wnioskodawcy drogą elektroniczną w dniu podpisania umowy.
			5. 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 lub Grantobiorcy;
2. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 6**

**Kontrola i monitoring grantu**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie jego prawidłowości realizacji, umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy.
2. Monitoring realizacji grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji grantu przez Wnioskodawcę w zakresie wydatkowania przyznanego grantu. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Wnioskodawca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę, zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w siedzicie Grantobiorcy.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności, mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Wnioskodawcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania – Grantodawcy.

**§ 7**

**Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Wnioskodawcę i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku rezultatów i działań Wnioskodawcy i Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
2. Wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu pn. Wspieramy DPS, w terminie 14 dni po zakończeniu realizacji grantu.
3. Wnioskodawca ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki tj. listy płac,, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków, na wezwanie Grantodawcy. W sytuacji, gdy Grantodawca ma wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu). weryfikacja dokumentów źródłowych odbywa się na całości dokumentacji związanej z poniesionymi kosztami.
4. Dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach grantu, przechowywane są w siedzibie Wnioskodawcy, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2. Opis dokumentów powinien umożliwiać Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu pn. Wspieramy DPS.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Wnioskodawcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacjizawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 8**
**Zwrot środków finansowych**

* + - 1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie w formie grantu jest wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ufp, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
			2. Przyznany grant, określony w § 3 ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 2.
			3. Niewykorzystaną kwotę grantu Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach grantu, określonego w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
			4. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze ……………………………………………………………………………………………. .
			5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
1. Sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Realizatora projektu,
2. Wnioskodawca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,
3. Grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów,
4. Zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 1 i 3, w sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
	* + 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
5. podwójnego finansowania wydatków o którym mowa w § 1 ust. 6 niniejszej Umowy;
6. gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Wnioskodawcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
	* + 1. Kwota grantu:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.

* + - 1. Odsetki, o których mowa w ust. 6 pkt. 2), naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
			2. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Wnioskodawcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Wnioskodawca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy[[4]](#footnote-4).

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
2. Wnioskodawca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Regulaminie udzielania grantów w ramach projektu pn. Wspieramy DPS lub niezgodnie z niniejszą Umową.
3. Wnioskodawca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu, lub jego rozliczenia, w ramach niniejszej Umowy.
4. Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Wnioskodawca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w § 7 niniejszej Umowy;.
6. Wnioskodawca przekaże część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
7. Wobec Wnioskodawcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Wnioskodawca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
8. Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 rozwiąże umowę o finansowanie projektu grantowego Grantodawcy, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Wnioskodawcę.
9. 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.
10. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu.
11. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu.

**§ 10**

**Odstąpienie od umowy przez Wnioskodawcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia 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 przekaże grantu w terminie określonym w umowie.

**§ 11**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 12**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020
2. W zakresie nieuregulowanym umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 14**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Grantodawcy.

**§ 15**

Niniejsza umowa została sporządzona w …… jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …... egzemplarz(y) dla Grantodawcy i …… dla Wnioskodawcy.

**Grantodawca: Wnioskodawca:**

 .................................................... ..............................................

ZAŁĄCZNIKI:

* + - 1. Wniosek o przyznanie grantu
			2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług
			3. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości wnioskowania o przyznanie środków
			4. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*
			5. Weksel in blanco z deklaracją wekslową
1. W przypadku realizacji Grantu przez podmiot/y reprezentujący/ce Wnioskodawcę należy wpisać nazwę podmiotu, adres, numer Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego podmiotu). Jeżeli grant będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Wnioskodawca, ust. 3 należy wykreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń niezgodnych z prawdą. [↑](#footnote-ref-4)