



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4

do Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego

Umowa o powierzenie Grantu

Nr

w ramach realizacji Projektu grantowego pn. „**Mieszkanie bez barier w Gminie Michałowo**” w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021 - 2027, Osi Priorytetowej IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działania 4.3. Inwestycje społeczne, Typ projektu: *Inwestycje mające na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych)*

zawarta w dniu w pomiędzy:

GMINĄ MICHAŁOWO z siedzibą przy ul. Białostockiej 11, 16-050 Michałowo,

NIP: 966 210 16 73, REGON: 050659438,

reprezentowaną przez Burmistrza Michałowa - (*imię i nazwisko*), przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Michałowo - (*imię i nazwisko*),

zwaną dalej „Grantodawcą”

a

..... (*imię i nazwisko*),

zamieszkałą / zamieszkałym,

legitymującą / legitymującym się dowodem osobistym nr (*seria i nr dowodu osobistego*),

PESEL:

zwaną / zwanym dalej „Grantobiorcą”

zwanymi łącznie w dalszej części umowy „Stronami”, a każdą z osobna „Stroną”.

PREambuła

Umowa określa prawa i obowiązki stron w związku z realizacją Projektu grantowego pn. „**Mieszkanie bez barier w Gminie Michałowo**” objętego Umową o dofinansowanie Projektu grantowego Nr zawartą dnia pomiędzy Gminą Michałowo, a Instytucją Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027. Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego zawarto Umowę o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy Grantu na realizację przedsięwzięcia polegającego na realizacji inwestycji mającej na celu poprawę dostępności w szczególności na rzecz osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym osób z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych i osób starszych), zgodnie z katalogiem wydatków kwalifikowanych przedstawionym w § 6 ust. 2 Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego. Inwestycja zostanie zrealizowana w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem, do której Grantobiorca posiada udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomością
/wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością/
2. Celem Projektu grantowego jest zapewnienie pomocy osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz osobom z niepełnosprawnością, będących mieszkańcami Gminy Michałowo. Wsparcie zostanie



dostosowane do indywidualnych potrzeb poszczególnych osób i będzie zmierzało do zapewnienia wolnych od barier przestrzeni komunikacyjnych i architektonicznych w codziennym funkcjonowaniu tych osób.

- Grant udzielany jest ze środków Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021 - 2027 w formie refundacji lub zaliczki przekazywanej Grantobiorcy przez Gminę Michałowo.
- Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu trwałości projektu – okresu 5 lat od dnia wpływu ostatniej transzy dofinansowania na rzecz Grantodawcy. Grantobiorca zostanie poinformowany pisemnie lub za pośrednictwem komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Michałowie o dacie zakończenia okresu trwałości.

§ 2 Wartość powierzonego Grantu i wartość inwestycji

- Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, o wartości PLN brutto (słownie: PLN brutto). Grant będzie wypłacony w terminie do 30 dni roboczych licząc od dnia poprawnie złożonego *Wniosku o wypłatę Grantu*. W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu (np. nieprzekazanie środków przez IZ FEdP). Niewykorzystana część Grantu podlega zwrotowi w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.0.1270 t.j.).
- Całkowita wartość przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi PLN brutto (słownie: PLN brutto), zaś wartość kosztów kwalifikowalnych stanowiących podstawę do obliczenia wartości Grantu wynosi PLN brutto (słownie: PLN brutto).
- Grant stanowi nie więcej niż 84% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.
- Wkład własny tj. 16% kosztów kwalifikowalnych, co stanowi wartość PLN brutto (słownie: PLN brutto), zostanie pokryty w następujący sposób:
 - Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego odpowiadającego nie mniej niż 6 % kosztów kwalifikowalnych Projektu, co stanowi wartość PLN brutto (słownie: PLN brutto), pochodzącego ze środków własnych mieszkańca Gminy oraz
 - Gmina Michałowo wniesie wkład własny odpowiadający nie więcej niż 10 % kosztów kwalifikowalnych Projektu, co stanowi wartość PLN brutto (słownie: PLN brutto), pochodzącego ze środków własnych Gminy.
- Ostateczna wartość Grantu zostanie określona po przeprowadzeniu procedury wyboru wykonawcy i złożeniu do Grantodawcy *Wniosku o wypłatę Grantu*.
- Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach realizacji Projektu z własnych środków finansowych.
- Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmieniona kwota Grantu i wkładu własnego Gminy w wysokości określonej w § 2 ust. 1 i § 2 ust. 4.
- Jeżeli wartość faktycznie poniesionych przez Grantobiorcę wydatków będzie niższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona kwota Grantu odpowiadająca procentowemu udziałowi grantu oraz wkładu własnego Gminy w wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

§ 3. Termin realizacji przedsięwzięcia

- Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w terminie miesięcy od daty podpisania niniejszej Umowy, jednak nie później niż do (dd/mm/rrrr), przy czym zobowiązuje się Grantobiorcę do zawarcia umowy z wykonawcą instalacji w terminie nie późniejszym niż 3 miesiące od podpisania Umowy o powierzenie Grantu. Jako datę zakończenia przedsięwzięcia przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru przez Grantobiorcę i Wykonawcę oraz Inspektora nadzoru (działającego w imieniu Grantodawcy).
- Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może być zmieniony w formie aneksu do niniejszej Umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem nienaruszenia zapisów niniejszej Umowy. Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może być jednak późniejsza niż do (dd/mm/rrrr).



3. Wniosek o wprowadzenie zmiany terminu zakończenia realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony do Grantodawcy niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności, powodujących konieczność aktualizacji okresu realizacji Projektu, lecz nie później niż 30 dni przed zakończeniem terminu realizacji przedsięwzięcia wskazanym w ust. 1.

§ 4. Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w pełnym zakresie, w oparciu o złożony w ramach prowadzonego naboru Wniosek o powierzenie Grantu, stanowiący załącznik do *Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego* (załącznik nr 1) oraz po uwzględnieniu dokumentacji technicznej opracowanej przez wykonawcę. Tym samym, dofinansowanie nie może być przeznaczone na inne cele.
2. Właściciel/współwłaściciel/posiadacz innego tytułu prawnego do nieruchomości staje się odpowiednio właścicielem/współwłaścicielem/posiadaczem innego tytułu prawnego do instalacji objętej Projektem.
3. Grantobiorca zobowiązany jest uwzględnić konieczność pozyskania dokumentów niezbędnych do realizacji Inwestycji zgodnie z przepisami prawa (dotyczy np. uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, zgłoszenia robót, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, innych pozwoleń - w zależności od indywidualnych okoliczności wynikających z istniejących uwarunkowań lokalizacyjnych etc.) na własny koszt i w terminie określonym w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do samodzielnego wyboru wykonawcy inwestycji na podstawie przeprowadzonej analizy rynku, a tym samym ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość przeprowadzonych procedur w tym zakresie.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do poniesienia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Przy wyborze wykonawcy Grantobiorca powinien wziąć pod uwagę co najmniej następujące czynniki: fakt posiadania odpowiednich uprawnień i doświadczenia w realizacji podobnych inwestycji, spełnienie przyjętych kryteriów premiujących typu cena, termin zakończenia realizacji Inwestycji, okres gwarancji.
7. Grantobiorca zobowiązany jest do: bezpośredniego skierowania zapytania ofertowego dotyczącego planowanej do realizacji Inwestycji do minimum 3 potencjalnych wykonawców, w celu pozyskania porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty rynkowej po uwzględnieniu przyjętych kryteriów oceny ofert, oraz uzyskania co najmniej 2 ważnych ofert spełniających wymagania.
8. Wymagane jest udokumentowanie przeprowadzonej procedury, w tym sporządzenie protokołu wyboru ofert oraz jej archiwizacja do zakończenia okresu trwałości Projektu (komplet wzorów niezbędnych formularzy stanowi załącznik nr 5 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego*).
9. Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy z wykonawcą Inwestycji (wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego*).
10. Grantobiorca zobowiązany jest do uzyskania od wykonawcy faktury VAT lub rachunku w zakresie zgodnym z kosztorysem powykonawczym.
11. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Grantodawcy o trudnościach w realizacji Inwestycji.
12. Grantobiorca zobowiązany jest w ciągu 7 dni kalendarzowych poinformować Grantodawcę o gotowości inwestycji do protokolarnego odbioru przez Inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo po uprzednim otrzymaniu informacji od wykonawcy o zakończeniu prac remontowo – instalacyjnych oraz dostosowania infrastruktury do potrzeb osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. W związku z powyższym, za rzeczowe zakończenie realizacji inwestycji uznaje się trójstronne dokonanie odbioru inwestycji pod kątem jej prawidłowej realizacji (Wykonawca – Inspektor nadzoru – Grantobiorca) pod warunkiem braku uwag ze strony Inspektora nadzoru, lub po ich usunięciu. Wzór protokołu odbioru instalacji stanowi załącznik nr 8 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego*.
13. Grantobiorca zobowiązuje się do złożenia Wniosku o wypłatę Grantu nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru instalacji, o którym mowa w ust. 11 (wzór *Wniosku o wypłatę Grantu* wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 9 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego*).



14. Grantobiorca nie może wykorzystać Grantu na sfinansowanie tego samego typu robót, w przypadku których uzyskał uprzednio dofinansowanie ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania do Inwestycji wykonanej w ramach niniejszej umowy.
15. W przypadku, gdy w okresie realizacji przedsięwzięcia zaistnieją okoliczności skutkujące koniecznością rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym, Grantodawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej formularz dotyczący rezygnacji z udziału w Projekcie grantowym (załącznik nr 10 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego*).
16. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji promocji projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, w tym do informowania o fakcie otrzymania Grantu na realizację przedsięwzięcia poprzez:
 - a. umieszczenie w widocznym miejscu informacji o zrealizowanej inwestycji,
 - b. umieszczenie na widocznym elemencie zakupionego sprzętu naklejki promującej Projekt, która zostanie mu przekazana przez Grantodawcę.
17. Grantobiorca wyraża zgodę na:
 - a. przetwarzanie i publikację swoich danych osobowych w celach związanych z niniejszym Projektem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.0.1781 t.j.);
 - b. wykorzystywanie swoich danych osobowych w celach związanych z Projektem,
 - c. uczestniczenie w ankietach ewaluacyjnych oraz badaniach i analizach związanych z realizacją Projektu.
18. W okresie trwałości Projektu Grantobiorca jest zobowiązany do eksploatacji nieruchomości objętych projektem zgodnie z przeznaczeniem, jak również do jego odpowiedniego serwisowania oraz ubezpieczenia, co może podlegać procedurze kontrolnej zgodnie z zapisami § 8.
19. W okresie trwałości Projektu Grantobiorca zobowiązuje się do przekazywania Grantodawcy informacji o wykorzystaniu inwestycji na każde żądanie Grantodawcy, jednak nie rzadziej niż raz w roku, do końca stycznia kolejnego roku. Grantobiorca zobowiązany jest przekazać Grantodawcy informacje na piśmie lub pocztą elektroniczną wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do *Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego*.
20. W okresie trwałości Projektu Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty napraw (w tym napraw zakupionego sprzętu) wynikających ze złego użytkowania nieruchomości i/lub sprzętu.
21. W okresie realizacji i trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić dostęp Grantodawcy (oraz podmiotom przez niego wskazanym) do nieruchomości objętej inwestycją na podstawie niniejszej Umowy oraz dokumentacji związanej z wyborem wykonawcy i realizacją inwestycji.
22. W okresie trwałości Projektu Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego (tj. nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych) zgłaszania do Grantodawcy oraz wykonawcy (na piśmie lub pocztą elektroniczną) wszelkich przypadków uszkodzenia, zniszczenia lokalu mieszkalnego objętej inwestycją, zamontowanej instalacji i/lub zakupionego sprzętu, a także ich wadliwego funkcjonowania oraz wszelkich okoliczności związanych ze wskazanymi sytuacjami.
23. W okresie trwałości Projektu Grantobiorca zobowiązuje się nie dokonywać modyfikacji skutkujących pogorszeniem ich parametrów jakościowych.
24. Grantobiorca zobowiązany jest do informowania w formie pisemnej Grantodawcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy w okresie realizacji i trwałości projektu.
25. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym, w tym działaniom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę bezpośrednio lub pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE pod rygorem zwrotu wypłaconego Grantu.
26. Grantobiorca oświadcza, że prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.
27. Grantobiorca oświadcza, że nie posiada nieuregulowanych zaległości finansowych wobec Grantodawcy.
28. Grantobiorca oświadcza, że w lokalu mieszkalnym objętym remontem nie jest prowadzona działalność gospodarcza (zgodnie z załącznikiem nr 4.1 do niniejszej Umowy).
29. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z załącznikiem nr 4.2 do niniejszej Umowy).



30. W przypadku zbycia nieruchomości, o której mowa w § 1 ust. 1, na rzecz osoby trzeciej Grantobiorca zobowiązany jest przenieść obowiązki i prawa wynikające z niniejszej Umowy, w tym obowiązek do poddania się działaniom kontrolnym oraz utrzymania efektu rzeczowego Projektu. O zbyciu nieruchomości Grantobiorca winien poinformować pisemnie Grantodawcę w terminie 30 dni od daty zbycia nieruchomości. Nowy właściciel nieruchomości zostanie wezwany do Grantodawcy celem podpisania Aneksu do Umowy o powierzenie Grantu, na mocy której stanie się Grantobiorcą oraz spełnienia warunków wynikających z przejęcia obowiązków w zakresie złożenia zabezpieczenia realizacji przedsięwzięcia (dotyczy podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową).
31. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji Inwestycji z uwzględnieniem wymogów ochrony środowiska.

§ 5. Zadania i zobowiązania Grantodawcy w ramach Umowy

1. Grantodawca udziela Grantu w wysokości określonej w § 2 na warunkach określonych w § 7.
2. Grantodawca pełni funkcję kontrolną w zakresie określonym w § 6.
3. Grantodawca powoła Inspektora nadzoru, który będzie uprawniony w szczególności do dokonywania odbiorów inwestycji objętych Projektem z ramienia Grantodawcy.
4. Grantodawca dokonuje zatwierdzenia dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę, w szczególności dokumentacji technicznej oraz kosztorysu powykonawczego, stanowiących podstawę do odbioru inwestycji oraz potwierdzenia prawidłowości wykonanej instalacji podpisem w Protokole odbioru.
5. Grantodawca zobowiązany jest do informowania Grantobiorcy o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na zmiany w realizacji Umowy.
6. Grantodawca zobowiązany jest do przekazywania Grantobiorcom, na ich pisemne zapytania, interpretacji zapisów systemu realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

§ 6 Kontrola przedsięwzięcia

1. Grantodawca przeprowadza monitoring powierzonych Grantów oraz kontrolę wskaźników Projektu (tj. dotyczących liczby lokali mieszkalnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami; liczby projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami oraz wzrostu liczby osób korzystających z dofinansowanej infrastruktury) w okresie trwałości Projektu.
2. Kontrola oraz monitoring Projektu będą prowadzone przez przedstawicieli Grantodawcy, jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym. Kontrolę może dokonać również inny uprawniony podmiot (na przykład Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027, Krajowa Administracja Skarbowa, Komisja Europejska).
3. Nieuzasadniona odmowa poddania się kontroli skutkować będzie wszczęciem procedury zwrotu Grantu.
4. Decyzja o powierzeniu funkcji kontrolnych podmiotom zewnętrznym należy w całości do Grantodawcy i nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.
5. Grantodawca przewiduje następujące metody monitorowania i kontroli realizacji Projektu:
 - a. bieżące kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon;
 - b. minimum jedna bezpośrednia wizyta w miejscu realizacji inwestycji przed złożeniem *Wniosku o wypłatę Grantu* (odbiór Inwestycji przez inspektora nadzoru powołanego przez Gminę Michałowo). W przypadku bezpośrednich wizyt Grantobiorcy będą informowani telefonicznie lub poprzez e-mail przez Grantodawcę z wyprzedzeniem minimum 3 dni o terminie monitoringu bądź kontroli. Efektem wizyty będzie również dokumentacja fotograficzna;
 - c. kontrola złożonych przez Grantobiorcę dokumentów dotyczących rozliczenia Grantu (wraz z *Wnioskiem o wypłatę Grantu*) w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji Inwestycji oraz prawidłowości przygotowania dokumentacji rozliczeniowej. Kontrola nastąpi w Urzędzie Miejskim w Michałowie w terminie nie późniejszym niż w ciągu 21 dni od momentu złożenia *Wniosku o wypłatę Grantu*;
 - d. niezapowiedziane wizyty monitorujące Grantobiorcy, w przypadku domniemania wykorzystania Grantu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - e. wizyty monitorujące Instytucji Zarządzającej FedP lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli funduszy UE na każdym etapie realizacji projektu, w tym w okresie trwałości Projektu.



6. Wynikiem przeprowadzonej kontroli będzie sporządzony protokół z kontroli zawierający niezbędne informacje identyfikującego Grantobiorcę, przedmiot kontroli, ustalenia oraz zalecenia (jeżeli zostaną wydane). Do protokołu dołączane są kopie wszystkich dokumentów, jakie podlegały kontroli.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień Grantodawca zwraca na piśmie Grantobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia uchybień przez Grantobiorcę, Grantodawca przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. O usunięciu uchybień Grantobiorca informuje Grantodawcę na piśmie w terminie 3 dni od daty ich usunięcia.
8. Niedostępność wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji są traktowane jak utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
9. W przypadku utrudniania przez Grantobiorcę kontroli, Grantodawca sporządza protokół pokontrolny, w którym wskazuje zakres kontroli oraz rodzaj i zakres utrudnień, jakie zostały stwierdzone. Kopia protokołu jest dostarczana Grantobiorcy, co stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
10. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca, może przeprowadzić kontrolę doraźną.
11. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawienia na każde żądanie Grantodawcy oraz IZ FEDP, w wyznaczonym przez nich terminie, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Inwestycji.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres trwałości Projektu.
13. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.

§ 7. Warunki przekazania i rozliczenia Grantu

1. Wypłata kwoty Grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we *Wniosku o wypłatę Grantu* w terminie 30 dni od daty poprawnie złożonego i kompletnego *Wniosku o wypłatę Grantu* z zastrzeżeniem ust. 2 - 8.
2. Warunkiem wypłaty Grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę wraz z *Wnioskiem o wypłatę Grantu* następujących dokumentów¹:
 - a. Kopię umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami (jeżeli podpisano),
 - b. Kopię dokumentacji technicznej opracowanej przez wykonawcę w zakresie proponowanych rozwiązań projektowych i technologicznych związanych z Inwestycją,
 - c. Kopię kosztorysu powykonawczego zawierającego informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego,
 - d. Oryginał Protokołu odbioru Inwestycji podpisanego przez wykonawcę, Grantobiorcę oraz Inspektora nadzoru powołanego przez Grantodawcę,
 - e. Kopię poprawnie wystawionego dowodu księgowego (faktury/rachunku) potwierdzającego wykonanie planowanej Inwestycji,
 - f. Kopię wyciągu bankowego potwierdzającego zapłatę wynagrodzenia dla wykonawcy Inwestycji,
 - g. Kopię faktur / rachunków potwierdzających zakup wyposażenia,
 - h. Kopię wyciągu bankowego potwierdzającego opłatę faktur / rachunków, o których mowa w punkcie powyżej,
 - i. Oświadczenie w sprawie przeprowadzonego wyboru wykonawcy Inwestycji (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*),
 - j. Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania (wzór Oświadczenia stanowi załącznik do *Wniosku o wypłatę Grantu*).
3. W przypadku kopii dokumentów należy potwierdzić ich zgodność z oryginałem w następujący sposób: „*Stwierdzam za zgodność z oryginałem od strony do strony*” wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy.

¹ Do wyboru zgodnie z § 17 Regulaminu udzielania grantów



4. Warunkiem wypłaty Grantu jest stwierdzenie przez Grantodawcę kompletności i poprawności złożonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia uchybień w dokumentacji Grantodawca wzywa Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do poprawy lub uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie przez Grantodawcę.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych w § 6.
6. Warunkiem wypłaty Grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w § 6.
7. W przypadku toczącego się postępowania kontrolnego lub uzupełniania przez Grantobiorcę dokumentacji data wypłaty Grantu określona w ust. 1 biegnie od daty stwierdzenia przez Grantodawcę poprawności i kompletności wniosku o wypłatę Grantu lub daty pozytywnego zakończenia kontroli.

§ 9. Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Grantobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia z zastrzeżeniem, że w ostatnim roku okresu trwałości Projektu okres wypowiedzenia umowy jest trzymiesięczny. Za pisemną zgodą obu Stron termin wypowiedzenia może ulec skróceniu, przy czym skrócenie okresu wypowiedzenia nie zmienia trybu rozwiązania Umowy.
2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - a. wyjdą na jaw fakty i okoliczności świadczące o tym, że Grantobiorca w momencie podpisania umowy o powierzenie Grantu nie spełniał wymogów Regulaminu wyboru Grantobiorców i realizacji Projektu grantowego,
 - b. Grantobiorca w celu uzyskania Grantu przedstawił podrobione, stwierdzające nieprawdę lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - c. Grantobiorca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed zawarciem Umowy,
 - d. Grantobiorca realizuje Projekt grantowy niezgodnie z Umową,
 - e. Grantobiorca nie rozpoczął albo zaprzestał realizacji Projektu grantowego,
 - f. Grantobiorca nie zrealizował przedsięwzięcia w terminie wskazanym w § 3 ust. 1,
 - g. Grantobiorca nie wywiązuje się z istotnych obowiązków wynikających z Umowy pomimo wezwania przez Grantodawcę,
 - h. Grantobiorca nie osiągnął zamierzonego celu Projektu grantowego,
 - i. Grantobiorca nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Grantodawcę,
 - j. Grantobiorca nie dostarczył wymaganych lub żądanych dokumentów w terminie określonym przez Grantodawcę,
 - k. Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę Grantu w terminie wskazanym w § 4 ust. 12,
 - l. Grantobiorca złożył Wniosek o wypłatę Grantu oraz inne dokumenty, w którym zawarł informacje nieodpowiadające stanowi faktycznemu, co zostało potwierdzone protokołem z kontroli określonej w § 6,
 - m. Grantobiorca odmówił poddania się kontroli i/lub audytowi, utrudnia ich przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym,
 - n. Grantobiorca wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na wydatki niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie lub niezgodnie z Umową,
 - o. Grantobiorca odmawia Grantodawcy podania informacji o wykorzystaniu lokalu mieszkalnego objętego inwestycją, o czym mowa w § 4 ust. 18.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 2, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 1 - 2, Grantobiorca zwraca otrzymany Grant na warunkach określonych w § 10 niniejszej Umowy.

§ 10. Zwrot grantu

1. W przypadku niewywiązywania się z realizacji Umowy Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu Grantu, w szczególności wykorzystania środków niezgodnie z celami Projektu oraz niezachowania okresu trwałości Projektu.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. W przypadku uznania za konieczny zwrot Grantu lub jego części przez Grantobiorcę nastąpi na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania na wskazany przez niego rachunek bankowy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty Grantu do dnia jego pełnego zwrotu.
3. Szczegółową procedurę zwrotu Grantu określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.0.1270 t.j.).

§ 11. Przetwarzanie danych osobowych

1. Grantobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyłącznie dla potrzeb realizacji projektu w zakresie niezbędnym do jego prawidłowej realizacji na każdym etapie realizacji Projektu grantowego zarówno przez Grantodawcę, jak również IZ FEoP oraz inne podmioty uprawnione.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony Umowy.
2. Fakt podpisania niniejszej Umowy oznacza, że Grantobiorca w tym samym terminie złożył weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawioną co najmniej na wartość przyznanego Grantu.
3. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Projektu a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu.
4. W sprawach spornych bądź nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Grantobiorcy i jednym dla Grantodawcy.

§ 13. Załączniki

1. Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:
 - a. Oświadczenie o niewykorzystywaniu lokalu mieszkalnego na cele działalności gospodarczej,
 - b. Oświadczenie o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c. Wniosek o powierzenie Grantu Nr z dnia

.....

Podpis Grantobiorcy

.....

Podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania Grantodawcy