

Załącznik nr 5
do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej w zakresie wsparcia dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w ramach projektu „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”
nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego – wersja 5.0

UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO W FORMIE GRANTU NR

.....

w Projekcie

„MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19
realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w dniu w pomiędzy:

Agencją Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie,

Adres

Posiadającą Nr KRS, NIP, REGON

Reprezentowaną przez:

1) -

2) -

zwanym dalej „Grantodawcą”

a;

....., z siedzibą w

Adres

Posiadającym/-ą Nr KRS, NIP, REGON

Reprezentowanym/-ą przez:

1) -

2) -

zwanym dalej „Grantobiorcą”.

§ 1

Użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „Umową”, określenia oznaczają:

- 1) **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na realizację Inicjatywy, jako wsparcie dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej;
- 2) **Grantodawca** – Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie, Partner Projektu;
- 3) **Partner Konkursu** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu;
- 4) **Grantobiorca** – podmiot ekonomii społecznej, inny niż Realizator Projektu MOWES, wybrany w drodze otwartego naboru (Konkursu) ogłoszonego przez Grantodawcę;
- 5) **Inicjatywa** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte grantem ze środków Projektu: „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”
- 6) **Projekt** – „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”
- 7) **Wsparcie finansowe** – dofinansowanie na realizację Inicjatyw, jako wsparcie dla usług oferowanych przez istniejące podmioty ekonomii społecznej udzielane ze środków Projektu MOWES2 wybranym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie Grantobiorcom;
- 8) **Regulamin** – Regulamin udzielania wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej w zakresie wsparcia dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w Projekcie „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Umowa określa prawa i obowiązki stron związane z realizacją grantu udzielonego w Projekcie „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0001/19 realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Inicjatywy pt. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie inicjatywy nr oraz zgodnie z Regulaminem.
2. Grantobiorca oświadcza, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie grantu oraz dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym do jego wykonania.
3. Inicjatywa zostanie zrealizowana w terminie od dnia do dnia
4. Inicjatywa zostanie zrealizowana w
5. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać Inicjatywę zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Inicjatywy z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 3.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych przekazanych w ramach grantu, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantobiorcę, na realizację inicjatywy wyłącznie na zasadach określonych w umowie.

§ 4

1. Koszt całkowity realizacji Inicjatywy wynosi zł. (słownie złotych:).
2. Grantobiorca, otrzymuje Grant na warunkach określonych w niniejszej umowie, w wysokości (słownie złotych:).
3. Pozostała kwota w wysokości (słownie złotych:), zostanie pokryta przez Grantobiorcę, jako wkład własny, pochodzących ze:
 - a. środków finansowych własnych w wysokości (słownie)
 - b. środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców Inicjatywy (dotyczy projektów realizowanych w ramach działalności statutowej odpłatnej) w wysokości (słownie)
 - c. środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez w wysokości (słownie)
 - d. wkładu osobowego o wartości (słownie)
 - e. wkładu rzeczowego o wartości (słownie)
4. Planowane przychody związane z realizacją Inicjatywy (słownie).....

5. Koszty Inicjatywy pokryte z osiągniętego przychodu.....(słownie).....
6. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację Inicjatywy środków finansowych w kwocie, o której mowa w ust. 2, na rachunek bankowy Grantobiorcy:
Nr rachunku
przed rozpoczęciem realizacji Inicjatywy, w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy. Wypłata wsparcia finansowego uzależniona jest od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.
7. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.
8. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania z realizacji Inicjatywy.
9. Procentowy udział Grantu w całkowitym koszcie Inicjatywy wynosi Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków dopuszczalne jest na zasadach określonych w Regulaminie.
10. Wsparcie w formie grantu stanowi/nie stanowi pomoc/y de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073). Udzielenie pomocy de minimis potwierdzone zostanie „Zaświadczeniem o pomocy de minimis”.

§ 5

Grantobiorca zabezpiecza prawidłową realizację Umowy o udzielenie wsparcia finansowego do kwoty udzielonego grantu w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami w wysokości równej wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie, liczonymi od dnia zawarcia Umowy do dnia terminu zapłaty weksła, w formie:

- a. poręczenia,
- b. weksła własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- c. weksła własnego in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową,
- d. gwarancji bankowej,
- e. zastawu na prawach lub rzeczach (opis przedmiotu zastawu),
- f. blokady rachunku bankowego nr,
- g. oświadczenia Grantobiorcy w formie akt notarialny o poddaniu się egzekucji do kwoty zł. (słownie:)

§ 6

1. Grantobiorca zobowiązuje do wykonania Inicjatywy w zakresie i na warunkach

określonych w niniejszej umowie, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Inicjatywy z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów, oraz Regulaminem.

2. Grantobiorca w trakcie realizacji Inicjatywy oraz po jej zakończeniu zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) osiągnięcia celu Inicjatywy,
- 2) poniesienia kosztów związanych z realizacją Inicjatywy, zgodnie z zawartą Umową,
- 3) umożliwienia przedstawicielom Grantodawcy lub innym uprawnionym podmiotom dokonania kontroli dokumentacji związanej z realizacją Inicjatywy oraz zastosowania zaleceń pokontrolnych,
- 4) posiadania rachunku bankowego,
- 5) dokumentowania wszystkich wydatków poniesionych w ramach Inicjatywy zgodnie z Regulaminem i opatrzenia ich odpowiednim opisem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 6) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją Inicjatywy w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równorzędnych dokumentów księgowych, w przypadku, gdy podmiot nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie przepisów odrębnych. Księgowość powinna być prowadzona w sposób rzetelny tj. w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
- 7) realizacji obowiązku przechowywania i udostępniania Grantodawcy lub innymi uprawnionym podmiotom całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przez okres 10 lat od dnia rozliczenia grantu,
- 8) wydatkowania przyznanych środków z grantu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 9) niezwłocznego informowania Grantodawcy o swojej sytuacji prawnej i finansowej, która może mieć wpływ na prawidłową realizację niniejszej Umowy.

§ 7

Grantodawca oraz inne uprawnione podmioty upoważniony jest do kontroli Inicjatywy podczas jej realizacji. Kontrola obejmuje w szczególności: nadzór na prawidłową realizacją Inicjatywy, kontrolę dokumentacji i zadeklarowanego zakresu w miejscu jej realizacji, kontrolę poprawności prowadzonej dokumentacji.

§ 8

1. W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy Grantobiorca zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie z realizacji Inicjatywy.
2. W przypadku, gdy złożona dokumentacja z realizacji Inicjatywy będzie zawierać braki, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do jej uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
3. Grantodawca może żądać także innych dokumentów niż wskazane wyżej, niezbędnych do potwierdzenia zrealizowania Grantu i osiągnięcia wskaźników oraz poniesienia związanych z tym kosztów.
4. Grantodawca dokonuje weryfikacji merytorycznej i formalno-rachunkowej, złożonego sprawozdania z realizacji Inicjatywy i poprawność załączonej dokumentacji finansowo – księgowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 9

1. Niewydatkowana kwota grantu podlega zwrotowi, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia sprawozdania z realizacji Inicjatywy, na rachunek bankowy Grantodawcy nr
2. 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, na rachunek bankowy Grantodawcy, o którym mowa w ust. 1, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.).

§ 10

Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Grantodawcy i Partnera Konkursu oraz osób trzecich za działania i zaniechania popełnione w związku realizacją Inicjatywy.

§ 11

1. 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.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

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,
 - 6) stwierdzenia, że wniosek o dofinansowanie Inicjatywy został złożony przez osoby do tego nieuprawnione,
 - 7) ogłoszenia upadłości lub wszczęcia postępowania likwidacyjnego Grantobiorcy.
2. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności określonych w ust. 1.

§ 13

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. Strony zobowiązują się do powoływania na numer umowy oraz datę jej zawarcia w prowadzonej przez nie korespondencji.
4. Korespondencja w trakcie realizacji umowy kierowana będzie na adres stron zawarty na górnym nagłówku niniejszej umowy. Możliwa jest również korespondencja drogą mailową z użyciem adresów email:

Grantodawca:

Grantobiorca:
5. 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.

6. Wszelka korespondencja kierowana na adresy wskazane z niniejszej umowy, lub zawiadomieniu o dokonaniu jego zmiany, zwrócona z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub inną o tym samym znaczeniu, jest uznana za skutecznie dręczoną.

§ 14

1. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią:
 - 1) Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy wraz z załącznikami
 - 2) zaświadczenie z banku/oświadczenie o posiadanym koncie bankowym,
 - 3) aktualny odpis z KRS,
 - 4) Aktualny Statut
 - 5) oświadczenie Grantobiorcy o niewystępowaniu przesłanek, które wykluczają podmiot z możliwości ubiegania się o przyznanie pomocy,
 - 6) Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS i podatków w Urzędzie Skarbowym
 - 7) wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Inicjatywy. (załącznik nr 7 i 7a do Regulaminu)-
 - 8) Wzór opisu dokumentów księgowych w ramach inicjatywy (załącznik nr 6 do Regulaminu)
 - 9) List intencyjny dot. wspólnej realizacji przedsięwzięcia na rzecz rozwoju Ekonomii Społecznej – jeżeli Inicjatywa realizowana jest w partnerstwie
 - 10) Oświadczenie o niekaralności
 - 11) Weksel in blanco
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym nie mogą one ograniczać zakresu rzeczowego Inicjatywy jak i zwiększać udzielonego dofinansowania w formie Grantu.

§ 15

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Grantodawca

.....
Grantobiorca