

**UMOWA**

**na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej**

**w ramach Programu Grantowego w projekcie**

**„Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański”**

nr.....

pod tytułem: .....

zawarta w dniu .....w Krakowie,

między:

**fundacją pod nazwą Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych**

z siedzibą w Krakowie, adresem: ul. Dolnych Młynów 7/6, 31-124 Kraków, KRS 0000372149,

zwaną dalej „Operatorem Programu Grantowego”,

reprezentowaną przez:

1. Barbarę Kazior, Prezesa Zarządu
2. Olę Gątek, Członka Zarządu,

a:

.....

z siedzibą w .....

wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru pod numerem

.....

reprezentowaną (-ym) przez:

1) .....

(imię i nazwisko, funkcja oraz numer i seria dowodu osobistego)

2) .....

3) .....

Zgodnie z wyciągami z właściwych rejestrów załączonymi do wniosku grantowego,

zwanym dalej „Grantobiorcą”

## § 1

### Przedmiot umowy

1.1. Przedmiotem umowy jest realizacja inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej, określonej szczegółowo we wniosku grantowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym też dalej „**Wnioskiem Grantowym**”, zwanej też dalej „**Inicjatywą**”. W ramach realizacji Inicjatywy Grantobiorca podejmie i należyście zrealizuje wszystkie działania określone Wnioskiem Grantowym, zwane też w niniejszej umowie „**Działaniami**”.

1.2. Inicjatywa dofinansowywana jest ze środków projektu „**Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański**” (zwanego też w niniejszej umowie „**Projektem**”) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Wsparcie finansowe stanowi pomoc de minimis.

1.3. Grantobiorca zobowiązuje się wykonać Inicjatywę w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie, a w szczególności:

- zgodnie z Wnioskiem Grantowym, w tym ze stanowiącym jego nieodłączny element budżetem realizacji Inicjatywy (dalej też jako „**Budżet**”),
- z zachowaniem postanowień Regulaminu Programu Grantowego w ramach projektu „**Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (zwanego też w niniejszej umowie „**Programem**”) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Grantobiorca oświadcza, iż posiada środki osobowe, rzeczowe i organizacyjne, a także doświadczenie niezbędne dla należytego zrealizowania Inicjatywy.

1.4. Termin realizacji Inicjatywy i wykorzystania dofinansowania ustala się na okres od dnia ..... do dnia .....

1.5. Propozycje zmian w Harmonogramie i Budżecie dotyczące realizowanej Inicjatywy wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Operatorowi Programu Grantowego w formie elektronicznej, poprzez Generator wniosków będący częścią Platformy internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami, nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 1 pkt 1.4.

1.6. Umowę niniejszą uznaje się za wykonaną z chwilą zatwierdzenia przez Fundację sprawozdania z realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 9 pkt 9.1 niniejszej umowy.

1.7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Grantobiorcy jest:

.....,

tel. ...., e-mail .....

## § 2

### Finansowanie Inicjatywy

2.1. Operator Programu Grantowego zobowiązuje się do przekazania Grantobiorcy na należyłą realizację Inicjatywy dofinansowania w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) (zwanego też dalej „Grantem”).

2.2. **Dofinansowanie przekazywane będzie na wydzielony rachunek bankowy, przeznaczony tylko i wyłącznie do obsługi inicjatywy:**

Bank: .....

Nr rachunku bankowego: .....

2.3. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w § 2 pkt 2.2. i zobowiązuje się do prowadzenia go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Operatorem Programu Grantowego wynikających z niniejszej umowy, tj. do dnia akceptacji Sprawozdania.

2.4. Grantobiorca jest zobowiązany do wskazania osoby, która w jego imieniu weźmie udział w organizowanych przez Operatora Programu Grantowego jednodniowych warsztatach dot. rozliczania grantów. Udział w warsztatach jest nieodpłatny. W ramach projektu pomocą de minimis objęte jest również wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane podmiotowi ekonomii społecznej.

2.5. Za dzień wypłaty dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku Operatora Programu Grantowego.

2.6. Grantobiorca zobowiązany jest do przeznaczania na realizację Inicjatywy wkładu własnego w postaci wkładu finansowego lub wkładu rzeczowego, wskazanego w Budżecie.

2.7. Wypłata dofinansowania może zostać wstrzymana w całości lub w części w razie nieotrzymania przez Operatora Programu Grantowego środków, o których mowa w § 1 pkt 1.2. W takim wypadku Grantobiorcy nie przysługuje żadne odszkodowanie, ani żadna inna forma wyrównania poniesionych kosztów i prac.

2.8 Wypłata dofinansowania może zostać wstrzymana w całości lub w części w razie stwierdzenia nienależytego wykonywania zobowiązań Grantobiorcy wynikających z niniejszej umowy.

## § 3

### Limity dofinansowania

3.1. Rzeczywistymi kosztami realizacji Inicjatywy są wydatki wykorzystane z dofinansowania udzielonego Grantobiorcy zgodnie z niniejszą umową oraz kwoty udokumentowanego wkładu własnego Grantobiorcy, które zostały zaakceptowane przez Operatora Programu Grantowego na etapie weryfikacji sprawozdania z realizacji Inicjatywy , o którym mowa w § 9 pkt 9.1.

3.2. Procentowy udział dofinansowania udzielonego Grantobiorcy zgodnie z niniejszą umową w rzeczywistych kosztach realizacji Inicjatywy nie może przekroczyć **95%**.

3.3. Zwiększenie kosztu danego Zadania w części finansowanej z Grantu o kwotę przewyższającą 15% dofinansowania danego Zadania wymaga uzyskania przez Grantobiorcę uprzedniej pisemnej zgody Operatora Programu Grantowego. Zgoda Operatora Programu Grantowego na zwiększenie kosztu danego Działania nie powoduje wzrostu kwoty dofinansowania (kwoty Grantu) o przedmiotowe zwiększenie, lecz dokonywana jest poprzez przesunięcie środków przeznaczonych na realizację innego Działania wewnątrz Inicjatywy. Żadne zwiększenie kosztu danego Działania nie powoduje wzrostu kwoty dofinansowania (kwoty Grantu).

3.4. Przekroczenie limitów, o których mowa w niniejszym paragrafie bez uzyskania przez Grantobiorcę uprzedniej pisemnej zgody Operatora Programu Grantowego, uznaje się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości, co stanowi naruszenie postanowień niniejszej umowy przez Grantobiorcę.

#### § 4

##### Kwalifikowalność kosztów

4.1. Grantobiorca może pokrywać z dofinansowania jedynie koszty kwalifikowane do realizacji Inicjatywy.

4.2. Za koszty kwalifikowane do realizacji Inicjatywy uznaje się koszty spełniające poniższe kryteria:

- są niezbędne dla realizacji Inicjatywy,
- zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Inicjatywy,
- zostały należycie udokumentowane,
- zostały przewidziane w Budżecie,
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Podręcznikiem Kwalifikowania Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy,
- są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie.
- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4.3. Koszty programowe Inicjatywy mogą obejmować:

4.3.1. koszty osobowe – wynagrodzenia osób merytorycznie zaangażowanych w realizację, w tym wynikające z mających zastosowanie przepisów prawa, obowiązkowe należności podatkowe, świadczenia socjalne, urlopowe itp.,

4.3.2. koszty wyżywienia i zakwaterowania,

4.3.3. koszty usług np. szkoleniowych, drukarskich i in.,

4.3.4. koszty podróży/transportu, w tym wydatki na zakup biletów, koszty wynajmu środka transportu, opłaty parkingowe,

4.3.5. koszty promocji,

4.3.6. koszty wynikające ze specyfiki działań podejmowanych w ramach Inicjatywy, w tym wydatki poniesione na zakup towarów, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu.

4.4. Koszty administracyjne Inicjatywy nie mogą przekraczać 10% kosztów Inicjatywy i mogą obejmować:

4.4.1. usługi księgowe lub prawne, wyłącznie w części, która jest związana z realizacją Inicjatywy,

4.4.2. koszty wynajmu i utrzymania biura, w tym czynsz, opłaty za media, materiały biurowe, BHP, sprząatanie, ochrona, wyłącznie w części, która jest związana z realizacją Inicjatywy,

4.4.3. usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), internetu, wyłącznie w części, która jest związana z realizacją Inicjatywy.

4.4.4. koszty przelewów bankowych.

4.5. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z Podręcznikiem Kwalifikowania Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020.

## § 5

### Sposób dokumentowania kosztów

5.1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej Inicjatywy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5.2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Inicjatywy od daty podpisania niniejszej umowy przez cały czas jej trwania oraz przez 10 lat, licząc od początku roku następującego po ostatnim roku, w którym Grantobiorca realizował Inicjatywę.

5.3. Grantobiorca zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Grantobiorcy. Wzór opisu stanowi załącznik nr 2.

5.4. Grantobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia do *Zestawienia dokumentów finansowych*, w formie elektronicznej, poprzez Generator wniosków będący częścią Platformy internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami, informacji o zaksięgowanych dokumentach finansowych (wraz z określeniem pozycji budżetu, rodzaju i nr dokumentu księgowego, daty

wystawienia dokumentu, daty zapłaty, opisu kosztu, kwoty całkowitej określonej na dokumencie, kwoty wykorzystanej ze środków dofinansowania).

5.5. Operator Programu Grantowego może w terminie, o którym mowa § 5 pkt. 5.2., zażądać przekazania kopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki, wkład własny przeznaczony na realizację Inicjatywy lub/i kopii dokumentacji z realizacji Działań. Do kopii należy dołączyć oświadczenie o zgodności przekazanych kopii z oryginałem.

5.6. Niezastosowanie się przez Grantobiorcę do żądania, o którym mowa w § 5 pkt. 5.5 będzie traktowane jako odmowa poddania się kontroli i monitoringowi i może być w szczególności podstawą do rozwiązania niniejszej umowy w trybie określonym w § 13.

## § 6

### Obowiązki informacyjne Grantobiorcy

6.1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania, że Inicjatywa jest współfinansowana ze środków przekazanych przez Operatora Programu Grantowego w ramach projektu „**Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu i innymi logotypami przekazanymi przez Operatora Programu Grantowego (załącznik nr 3), powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanej Inicjatywy. W przypadku braku stosownej informacji i logotypów na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków Grantu, związany z ich wytworzeniem, może zostać uznany za niekwalifikowany.

6.2. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu i innych logotypów przekazanych przez Operatora Programu Grantowego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanej Inicjatywy oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

6.3. Znaki graficzne należy stosować zgodnie z następującymi zasadami:

6.3.1. znak musi być czytelny i widoczny,

6.3.2. wielkość znaku musi być odpowiednia do pozostałych elementów projektu graficznego; jeśli znak sąsiaduje z innymi znakami graficznymi, nie powinien być od nich mniejszy,

6.3.3. należy zachować proporcje znaku – niedopuszczalne jest rozciąganie znaku, poszerzanie itp.

6.4. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do poprawności użycia logotypów, Grantobiorca zobowiązany jest do skontaktowania się z Operatorem Programu Grantowego.

## § 7

## Uprawnienia informacyjne Operatora Programu Grantowego

7.1. Grantobiorca upoważnia Operatora Programu Grantowego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu raportu z realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 9 pkt 9.1.

7.2. Operator Programu Grantowego jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów Inicjatywy, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Grantobiorcę przy realizacji Inicjatywy lub wytworzonych przez osoby trzecie, do których prawa nabył Grantobiorca, w tym do nieograniczonego w czasie i terytorialnie nieodpłatnego korzystania z nich na wszystkich polach eksploatacji utworu wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 666, z późn. zm.). Grantobiorca upoważnia Operatora Programu Grantowego do wykonywania praw zależnych do wszelkich utworów wytworzonych przez Grantobiorcę przy realizacji Inicjatywy lub wytworzonych przez osoby trzecie, do których prawa nabył Grantobiorca, wraz z możliwością udzielania dalszego upoważnienia. Grantobiorca zobowiązuje się do niewykonywania osobistych praw autorskich do wszelkich utworów wytworzonych przez Grantobiorcę przy realizacji Inicjatywy.

7.3. Grantobiorca zapewni we własnym zakresie nabycie przez niego autorskich praw majątkowych lub uzyskanie licencji oraz praw zależnych do wszelkich utworów wytworzonych przez osoby trzecie na potrzeby realizacji Inicjatywy, a także odbierze od autorów tych utworów stosowne oświadczenia woli, w zakresie niezbędnym dla wypełnienia przez Grantobiorcę jego zobowiązań wynikających z § 7 pkt. 7.1 i pkt. 7.2. niniejszej umowy.

## § 8

### Kontrola realizacji Inicjatywy

8.1. Operator Programu Grantowego jest uprawniony do sprawowania kontroli prawidłowości wykonywania Inicjatywy przez Grantobiorcę, w tym wydatkowania przekazanego dofinansowania. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Inicjatywy oraz po zakończeniu jej realizacji, do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 pkt. 5.2.

8.2. W ramach kontroli, o której mowa w § 8 pkt. 8.1., osoby upoważnione przez Operatora Programu Grantowego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Inicjatywy oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Inicjatywy. Grantobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

8.3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Operatora Programu Grantowego zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Inicjatywy.

8.4. O wynikach kontroli, o której mowa w § 8 pkt. 8.1, Operator Programu Grantowego poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

8.5. Grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w § 8 pkt. 8.4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Operatora Programu Grantowego.

8.6. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przez inne uprawnione podmioty.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

9.1. Sprawozdanie z realizacji Inicjatywy (zwany też w niniejszej umowie „**Sprawozdaniem**”) powinno zostać sporządzone przez Grantobiorcę według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do umowy i być dostarczone Operatorowi Programu Grantowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 1 pkt. 1.4 w formie elektronicznej, poprzez Generator wniosków będący częścią Platformy internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami.

9.2. Po zaakceptowaniu Sprawozdania przez Operatora Programu Grantowego, Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania wydrukowanej wersji Sprawozdania, które musi być czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Grantobiorcy. W przypadku, gdy osobą reprezentującą Grantobiorcę jest pełnomocnik, do Sprawozdania należy dołączyć pełnomocnictwo (lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę).

9.3. Operator Programu Grantowego ma prawo żądać, aby Grantobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia i dokumentację do Sprawozdania.

9.4. W przypadku niezłożenia Sprawozdania Operator Programu Grantowego wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia, wyznaczając odpowiedni termin.

9.5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Sprawozdaniu, Operator Programu Grantowego wzywa pisemnie Grantobiorcę do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

9.6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 9 pkt. 9.4. lub 9.5. skutkuje uznaniem Grantu za wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

9.7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 9 pkt. 9.4. lub 9.5., może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy.

9.8. Dostarczenie Sprawozdania przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Operatorowi Programu Grantowego prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.



## § 10

### Zwrot środków finansowych

10.1. Przyznane środki finansowe Grantu, określone w § 2 pkt. 2.1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać (dokonać zapłaty) do dnia zakończenia realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 1 pkt. 1.4.

10.2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu na rzecz Operatora Programu Grantowego:

10.2.1. przychodów i odsetek bankowych od dofinansowania,

10.2.2. kwot dofinansowania niewykorzystanych w terminie określonym w § 1 pkt. 1.4,

10.2.3. kwot dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy, w szczególności z naruszeniem zasad wydatkowania, o których mowa w § 3 oraz zasad kwalifikowalności kosztów, o których mowa w § 4, a także wykorzystanie dofinansowania na cel inny niż określony w umowie,

10.2.4. kwot dofinansowania pobranych nienależnie, tj. z naruszeniem przepisów obowiązującego prawa,

10.2.5. kwot dofinansowania pobranych w nadmiernej wysokości, tj. z naruszeniem limitów, o których mowa w § 3 pkt. 3.2. i 3.3. lub otrzymanych w wysokości wyższej niż określona w niniejszej umowie.

10.3. Zwrot środków finansowych przez Grantobiorcę następuje:

10.3.1. w zakresie przychodów i odsetek bankowych od dofinansowania oraz kwot dofinansowania niewykorzystanych w terminie określonym w § 1 pkt 1.4., w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy lub upływu terminu jej realizacji, na poniższy rachunek bankowy Operatora Programu Grantowego, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dofinansowania, do dnia uznania rachunku bankowego Operatora Programu Grantowego.

**Bank:** Getin Bank

**Nr rachunku bankowego:** .....

10.3.2. w zakresie kwot dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z warunkami niniejszej umowy, pobranych nienależnie oraz pobranych w nadmiernej wysokości, w terminie oraz na rachunek bankowy wskazany przez Operatora Programu Grantowego w piśmie skierowanym do Grantobiorcy w sprawie naruszeń, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia stwierdzenia naruszenia umowy w przedmiotowym piśmie, do dnia uznania rachunku bankowego Operatora Programu Grantowego, na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z późn. zm.)

10.4. Grantobiorca, zwracając środki pochodzące z grantu zobowiązany jest wskazać:

- 1) numer umowy,
- 2) kwotę niewykorzystanego dofinansowania,
- 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,
- 4) kwotę ewentualnych należnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

## § 11

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

11.1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

11.2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu o rozwiązaniu umowy lub w przewidzianym tym porozumieniem protokole.

11.3. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, Operator Programu Grantowego, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Grantobiorcę. W takim przypadku ustalenia Operatora będą dla Grantobiorcy wiążące.

## § 12

### Odstąpienie od umowy

12.1 Operator Programu Grantowego może odstąpić od niniejszej umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jej wykonanie, w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Grantobiorcę, a także w razie zaistnienia innych podstaw odstąpienia przewidzianych przepisami prawa.

12.2. Grantobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, jeżeli Operator Programu Grantowego nie przekaze Grantu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania Grantu.

12.3. W przypadku odstąpienia przez Grantobiorcę od niniejszej umowy po przekazaniu Grantu przez Operatora Programu Grantowego, Grantobiorca zapłaci Operatorowi karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 pkt. 2.1. Operator Programu Grantowego będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Operatora Programu Grantowego

13.1. Umowa może być rozwiązana przez Operatora Programu Grantowego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

13.1.1. wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego (Grantu) lub jego części niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania tego wsparcia w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

13.1.2. niewykonywania przez Grantobiorcę jego zobowiązań wynikających z niniejszej umowy albo nienależytego, w tym nieterminowego, wykonywania zobowiązań Grantobiorcy wynikających z niniejszej umowy, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej Inicjatywy;

13.1.3. przekazania przez Grantobiorcę części lub całości otrzymanego wsparcia finansowego (Grantu) osobie trzeciej;

13.1.4. nieprzedłożenia przez Grantobiorcę Sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

13.1.5. odmowy poddania się przez Grantobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Operatora Programu Grantowego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

13.2. Operator Programu Grantowego, rozwiązując umowę, określi kwotę Grantu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 13 pkt 13.1., wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Grantu, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

13.3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w § 13 pkt 13.2. kwoty dofinansowania podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego zgodnie z § 13 pkt 13.2.

13.4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Operatora Programu Grantowego w oparciu o postanowienia § 13, Operator Programu Grantowego będzie uprawniony do naliczenia Grantobiorcy kary umownej w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 pkt. 2.1. Operator Programu Grantowego będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

## § 14

### Zmiany umowy

14.1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, w tym zmiany w Budżecie powyżej limitów określonych w § 3, dodawanie Działań lub pozycji budżetowych, zmiany terminu realizacji Inicjatywy, wymagają zawarcia aneksu do niniejszej umowy w formie pisemnej.

14.2. Wniosek o dokonanie zmian w umowie powinien zostać przekazany Operatorowi Programu Grantowego w formie elektronicznej, poprzez Generator wniosków będący częścią Platformy internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami na co najmniej 14 dni przed

planowaną zmianą i nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji Inicjatywy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy przekazanie wniosku przed wprowadzeniem zmian nie było możliwe z przyczyn niezależnych od Grantobiorcy, dopuszcza się jego przekazanie w terminie późniejszym, jednak nie dłuższym niż 14 dni przed zakończeniem realizacji Inicjatywy.

## § 15

### Forma pisemna oświadczeń

15.1. Wszelkie oświadczenia oraz korespondencja kierowana do Operatora Programu Grantowego w związku z niniejszą umową opatrzona jest numerem niniejszej umowy. Korespondencję należy przesać na adres:

Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych  
ul. Dolnych Młynów 7/6,  
31-124 Kraków,

z dopiskiem: „dotyczy umowy nr .....” oraz/lub w wersji elektronicznej – na adres e-mail:

.....

15.2. Wszelka korespondencja kierowana do Grantobiorcy w związku z niniejszą umową opatrzona jest numerem umowy. Korespondencję należy przysłać do osoby reprezentującej Grantobiorcę odpowiedzialnego za realizację oraz rozliczenie Inicjatywy na adres:

.....

.....

.....

oraz/lub na adres e-mail:

.....

15.3. Terminy dostarczenia wymaganych umową dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień, w tym Sprawozdania, uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo zostało dostarczone na adres Operatora Programu Grantowego wskazany w § 15 pkt. 15.1.

## § 16

### Pomoc publiczna

16.1. Grantobiorcy udzielone zostanie wsparcie w oparciu o zasadę de minimis, o wartości.....wyrażonej w PLN.

16.2. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;

- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 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);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).

16.3. Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:

- udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
- udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli: a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,
- udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.

16.4. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro,

obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

16.5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wartość wsparcia szkoleniowo-doradczego będzie mniejsza od kwoty zapisanej w zaświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis, Operator Programu Grantowego zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą de minimis oraz sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

## § 17

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

17.1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Inicjatywy. Grantobiorca zobowiązuje się zwolnić Operatora Programu Grantowego z wszelkich świadczeń wobec osób trzecich, do których spełnienia będzie on zobowiązany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązań Grantobiorcy wynikających z treści niniejszej umowy.

17.2. W zakresie związanym z realizacją Inicjatywy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1182) i przy przetwarzaniu tych danych stosuje zasady określone tą ustawą i przestrzega wszelkich przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Administratorem danych osobowych przetwarzanych (w tym gromadzonych) przez Grantobiorcę w ramach realizacji Inicjatywy jest Grantobiorca. Grantobiorca nieodpłatnie udostępni dane osobowe przetwarzane przez niego w ramach realizacji Inicjatywy Operatorowi Programu Grantowego, a także osobie trzeciej wskazanej przez Operatora Programu Grantowego, w zakresie w jakim będzie to uzasadnione wykonywaniem postanowień niniejszej umowy lub obowiązków Operatora Programu Grantowego związanych z realizacją Inicjatywy.

## § 18

### Rozwiązywanie sporów

18.1 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 właściwego ze względu na siedzibę Operatora Programu Grantowego sądu powszechnego.

## § 19

19.1 Grantobiorca oświadcza, iż zapoznał się z dokumentem Regulamin Programu Grantowego w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Podhalański”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i nie zgłasza wątpliwości co do jego treści.

## § 20

### Postanowienia końcowe

20.1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. jedn. z 2016 r., Dz. U. poz. 380, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. z 2015 r., Dz. U. poz. 2164, z późn. zm. ).

20.2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

20.3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.

.....  
Grantobiorca:

.....  
Operator Programu Grantowego:

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek Grantowy (zawierający Harmonogram i Budżet)
2. Wzór opisu dokumentów będących wynikiem działań Grantobiorcy w ramach realizacji dofinansowanej Inicjatywy.
3. Informacja dotycząca obowiązków informacyjnych Grantobiorcy + Logotypy
4. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej
5. Wzór listu intencyjnego dot. wspólnej realizacji przedsięwzięcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej – *jeżeli inicjatywa jest realizowana w partnerstwie*
6. Formularz deklaracji woli prowadzenia działalności gospodarczej/odpłatnej przez Podmiot Ekonomii Społecznej
7. Wyciąg/kopię dokumentu rejestrowego
8. Statut podmiotu
9. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ZUS i podatków w Urzędzie Skarbowym
10. Oświadczenie o niekaralności
11. Informacja o numerze rachunku bankowego