

UCHWAŁA NR 92/596/20
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 3 września 2020 r.

**w sprawie zawarcia z Województwem Łódzkim umowy o udzielenie grantu na realizację
wsparcia dla Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19
w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. Zawiera się z Województwem Łódzkim, z siedzibą w Łodzi, przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź/Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź umowę o udzielenie grantu na realizację wsparcia dla Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga nr: POWR.02.08.00-00-0102/20, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach II Osi priorytetowej: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, której projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Małgorzata Komajda

Członek Zarządu

Piotr Majer

Członek Zarządu

Zdzisław Cyganiak

Członek Zarządu

Piotr Kozłowski

Członek Zarządu

Beata Przybylska

Załącznik do uchwały Nr 92/596/20
Zarządu Powiatu w Poddębicach
z dnia 3 września 2020 r.

PROJEKT

Umowa nr.....

o udzielenie grantu na realizację wsparcia dla Domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga nr: POWR.02.08.00-00-0102/20, Finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w ramach II Osi priorytetowej: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji POWER, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym (wzór ramowy)

Zawarta w dniu.....2020 roku w Łodzi pomiędzy:

Województwem Łódzkim, z siedzibą w Łodzi, przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź/Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź,

Reprezentowanym przez:

..... na podstawie udzielonego upoważnienia

zwanym dalej „Grantodawcą”,

a

.....
z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod numerem NIP REGON zwaną(-nym)

dalej „Grantobiorcą”:

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. Łódzkie pomaga.

2. Prawa i obowiązki Grantodawcy wynikające z umowy wykonuje Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź – Realizator projektu.

3. Zakres, na który udziela się Grantu, określony został szczegółowo we Wniosku o udzielenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, złożonym przez Wnioskodawcę w dniu, a Grantobiorca zobowiązuje się realizować grant na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

4. Grant będzie realizowany przez¹⁾ :

-, zwany dalej „DPS1”,

-, zwany dalej „DPS2”.

5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę Sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.

¹⁾ W przypadku realizacji Grantu przez podmiot/y reprezentowany/Ne przez 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. 4 należy wykreślić

6. Grantobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
- 2) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z wykorzystaniem grantu;
- 3) wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Procedurą, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu, jakim jest wsparcie Domów Pomocy Społecznej w walce ze epidemią COVID-19.

7. W ramach wykonywania obowiązków wynikających z umowy Grantobiorca zapewni pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi przepisami prawa dotyczącymi Ochrony danych osobowych i prywatności, przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UEL119z04.05.2016,str.1), zwanego dalej RODO, tym w szczególności wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art.14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe udostępniane będą Grantodawcy w celu kontroli realizacji Grantu i jego rozliczenia.

8. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie Koniecznością zwrotu całości albo proporcjonalnej części otrzymanego grantu.

9. Wniosek o udzielenie grantu jest integralną częścią umowy.

10. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w ramach udzielonego grantu wynika z treści Oświadczenia złożonego przez Grantobiorcę, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca oświadczy, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, podatek ten uznaje się za kwalifikowalny.

11. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Grantodawcy:, tel., adres poczty elektronicznej
- 2) ze strony Grantobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2. Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji grantu ustala się od dnia.....r. do dnia.....r.

2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się od dnia 2020 r. do dnia. 2020 r.;

3. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować grant zgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust.2.

4. Grantodawca, na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na zmianę terminów określonych w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że termin końcowy realizacji grantu i wydatkowania środków nie może przekroczyć dnia 14 października 2020r.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w §3, zgodnie z celem, na jaki uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

6. Grantobiorca ma obowiązek ujawnienia wszystkich uzyskanych przychodów, które powstały w związku z realizacją grantu, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantodawcę. Uzyskane przychody podlegają zwrotowi na wskazany przez Grantodawcę rachunek bankowy, na zasadach określonych w § 9.

§ 3. Finansowanie Grantu

1. Grantodawca zobowiązuje się do przekazania grantu²⁾ w formie zaliczki w wysokości (słownie), w tym:

²⁾ Pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy

Dotacja bieżąca:

- 1) ze środków UE.....(słownie).....
- 2) ze środków budżetu państwa.....(słownie).....na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy nr rachunku:, w pełnej wysokości, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy / złożenia zabezpieczenia realizacji umowy³⁾.

2. Grantobiorca 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 § 8 ust.2.

3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

4. Grantobiorca oświadcza, że z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1, nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantobiorcę).

5. Grantobiorca, z konta wskazanego w ust.1, przekaże środki, przeznaczone na realizację grantu⁴⁾ :

- DPS 1 na wyodrębniony rachunek bankowy nr rachunku: w wysokości:..... (słownie:.....),
- DPS 2 na wyodrębniony rachunek bankowy nr rachunku: w wysokości:..... (słownie:.....).

6. DPS jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Grantobiorca/DPS zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

7. Ze wskazanych w § 3 ust. 5 rachunków bankowych nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca/DPS zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu w/w rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy.

8. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.

§ 4. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁵⁾

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w dniu podpisania Umowy, o wartości zł w formie weksla in blanco (100 %kwoty grantu) wraz z deklaracją wekslową.

2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1, ustanawiane jest do dnia zaakceptowania końcowego wniosku Beneficjenta o płatność przez Instytucję Pośredniczącą, z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia, w przypadku rozwiązania Umowy.

3. Grantodawca zwróci Grantobiorcy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w ciągu 14 dni roboczych:

- 1) od dnia zakończenia okresu, na który zostało ono ustanowione;
- 2) w przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z postanowieniami §10, licząc od dnia wpływu na Konto Grantodawcy zwrotu otrzymanych środków przez Grantobiorcę.

§ 5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

³⁾ Jeśli dotyczy

⁴⁾ Jeśli Wniosek o udzielenie grantu złożony został przez podmiot/organ prowadzący

⁵⁾ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zakresie rzeczowo-finansowym zawartym we Wniosku o udzielenie grantu, w wielkościach i na zasadach określonych w Procedurze udzielania grantów, w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga.

§ 6. Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca 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 powinny posiadać opis zawierający informacje ujęte w Załączniku nr 6 do niniejszej Umowy.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej realizacją grantu do dnia 15 października 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. Grantobiorca 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. Łódzkie pomaga, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 Grantobiorcy drogą elektroniczną w dniu podpisania umowy.

5. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie i wyposażeniu informacji o otrzymaniu grantu na wspieranie domów Pomocy Społecznej w walce z epidemią COVID-19 w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wraz z oznaczeniami właściwymi dla oznaczeń projektów finansowanych ze środków UE, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.

6. Grantobiorca 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 Grantobiorcy lub DPS;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. Kontrola i monitoring grantu

1. Grantobiorca 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. Grantobiorca zobowiązuje się do składania informacji miesięcznej na temat wykorzystanych środków w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego informacja dotyczy.

3. Monitoring realizacji grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację informacji miesięcznych na temat wykorzystanych środków, o których mowa w ust. 2 oraz weryfikację sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 2.

4. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji grantu przez Grantobiorcę 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 §6 ust. 2.

5. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowe 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. Grantobiorca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

6. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę, zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jaki w siedzicie DPS.

7. Kontrola n dokumentach związanych z wdrażaniem grantu lub poszczególne jej czynności, mogą być przeprowadzane również w siedzibie Grantodawcy.

8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

9. Grantobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust.8, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Grantodawcy.

§ 8. Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru Określonego Załącznikiem N r4 do Procedury udzielania grantów w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji grantu. Po wypełnieniu formularza Sprawozdania należy go wydrukować, opieczętować i podpisać przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Grantobiorcy. Skan tak wypełnionego Sprawozdania należy złożyć za pośrednictwem poczty e-mail na adres: dps@rcpslodz.pl lub w przypadku braku takiej możliwości, w formie papierowej na adres RCPS.

2. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Grantobiorcę i rozliczenie grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku rezultatów i działań, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.

3. Grantobiorca ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki tj.: listy płac, dowody zapłaty ,faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków, na wezwanie Grantodawcy w sytuacji, gdy ma on wątpliwości co do przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu). W takiej sytuacji weryfikacja dokumentów ww. źródłowych może odbyć się na próbie 3 0% dokumentacji związanej z poniesionymi kosztami w odniesieniu do każdej z kategorii wydatków ujętych we wniosku o udzielenie grantu. Grantodawca zastrzega sobie możliwość zweryfikowania całości dokumentacji związanej z rozliczeniem grantu.

4. Dokumenty związane z realizacją wydatków w ramach grantu, tj. faktury, listy płac, itp. przechowywane są w siedzibie Grantobiorcy, w terminie wskazanym w §6 ust. 2. Opis ww. dokumentów powinien umożliwiać Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu pn. Łódzkie pomaga, zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej Umowy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę 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 procedurami, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9. Zwrot środków finansowych

1. Przyznany grant, określony w §3 ust.1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie Określonym w §2 ust.2.

2. Niewykorzystaną kwotę grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu ponoszenia wydatków w ramach grantu, określonego § 2 ust. 2 niniejszej Umowy.

3. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze

4. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:

- 1) Sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę,
- 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,

- 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów,
- 4) Zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 i 3, w sytuacji, gdy niniejsza Umowa zostanie Rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.

5. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:

- 1) podwójnego finansowania wydatków o którym mowa w §1 ust. 6 niniejszej Umowy;
- 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).

6. Kwota grantu:

- 1) wykorzystana niezgodnie z procedurami,
- 2) pobratanie należnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.

7. Odsetki, o których mowa w ust. 6 pkt. 2), naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

8. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy⁶⁾.

§ 10. Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:

- 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Procedurze udzielania Grantów w ramach projektu pn. Łódzkie pomaga lub nie zgodnie z niniejszą Umową.
- 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi, lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu, lub jego rozliczenia, w ramach niniejszej Umowy.
- 3) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w §7 niniejszej Umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- 4) Grantobiorca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w § 8 niniejszej Umowy.
- 5) Grantobiorca przekaze część lub całość grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
- 6) Wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
- 7) Instytucja Pośrednicząca PO WER 2014-2020 rozwiąże umowę o finansowanie projektu Grantowego Grantodawcy, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy niedoszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Grantobiorcę.

2. 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.

3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu.

4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust.2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu.

§ 11. Odstąpienie od umowy przez Grantobiorcę

⁶⁾ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Grantobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania grantu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Grantobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania grantu, jeżeli Grantodawca nie przekaże grantu w terminie określonym w umowie.

§ 12. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, wymagają formy pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem nieważności.

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

§ 13. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

§ 14. 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.

2. W zakresie nieuregulowanym umową, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.– Kodeks cywilny.

§ 15. 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.

§ 16. Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Grantodawcy i dla Grantobiorcy.

Grantodawca:

Grantobiorca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udzielenie grantu
2. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
4. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* /pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji podmiotu wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*
5. Wzór deklaracji wekslowej
6. Wzór opisu dokumentu księgowego

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1772860730
Imię: Małgorzata Janina
Nazwisko: Komajda
Instytucja: Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość: Poddębice
Województwo: Łódzkie
Kraj: PL
Data podpisu: 3 września 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument

Podpis: Signature-1867755904
Imię: Piotr Lucjan
Nazwisko: Majer
Instytucja: Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość: Poddębice
Województwo: Łódzkie
Kraj: PL
Data podpisu: 3 września 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument

Podpis: Signature-281417959
Imię: Zdzisław Krzysztof
Nazwisko: Cyganiak
Instytucja: Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość: Poddębice
Województwo:
Kraj: PL
Data podpisu: 3 września 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument

Podpis: Signature-1171880228
Imię: Piotr
Nazwisko: Kozłowski
Instytucja: Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość: Poddębice
Województwo:
Kraj: PL
Data podpisu: 3 września 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument

Podpis: Signature-1066190787
Imię: Beata Lidia
Nazwisko: Przybylska
Instytucja: Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość: Poddębice
Województwo:
Kraj: PL
Data podpisu: 3 września 2020 r.
Zakres podpisu: Cały dokument