



Załącznik 2 do Regulaminu

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

w ramach realizacji projektu grantowego „**Poprawa warunków dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu na terenie gminy Juchnowiec Kościelny**” w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w ramach Działania 4.3. Inwestycje społeczne.

zawarta w dniu w Juchnowcu Kościelnym pomiędzy:

Gminą Juchnowiec Kościelny, ul. Jaśminowa 19, 16-061 Juchnowiec Kościelny, NIP 966 18 13 207, REGON 050659355,

reprezentowaną przez – **Wójta Gminy**

przy kontrasygnacie **Skarbnika** –

zwaną dalej „**Grantodawcą**”,

a

.....

Imię Nazwisko

.....

Adres

.....

Seria i numer dowodu osobistego

.....

Pesel

zwanym dalej „**Grantobiorcą**”

zgodnie z zapisami Regulaminu zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest powierzenie Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia polegającego na remoncie/ wyposażeniu lokalu mieszkalnego w celu adaptacji do potrzeb osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zlokalizowanego przy ul.w nr działki, na terenie Gminy Juchnowiec Kościelny. Zakres przedsięwzięcia jest zgodny z szacunkowym kosztorysem/ zestawieniem kosztów, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.

Grantobiorca ma prawo do dysponowania powyższą nieruchomością.

2. Grant przekazywany jest przez Gminę Juchnowiec Kościelny w formie zaliczki i/lub refundacji.

3. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do końca okresu trwałości projektu – przez okres 5 lat od daty płatności końcowej zrealizowanej na rzecz Gminy Juchnowiec Kościelny przez IZ FEoP.

§ 2

Wartość powierzonego Grantu i wartość inwestycji

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy grant na realizację przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, o wartości zł brutto (słownie: zł brutto). Grant będzie wypłacony w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia poprawnie złożonego wniosku o wypłatę



grantu/ zaliczki, pod warunkiem uprzedniego przekazania środków na wypłatę grantu przez IZ FEoP. W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu (np. nieprzekazanie środków przez IZ FEoP). Niewykorzystana część grantu podlega zwrotowi w terminie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 ze zm.).

2. Całkowita wartość przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi zł brutto (słownie:zł brutto), tym:
 - kwota dofinansowania wynosi zł brutto (słownie:zł brutto),
 - wkład własny wynosi zł brutto (słownie:zł brutto).
3. Grant stanowi nie więcej niż 85% wartości kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do poniesienia kosztów stanowiących różnicę pomiędzy całkowitą wartością przedsięwzięcia a wartością powierzonego grantu.
5. Jeżeli wartość faktycznie poniesionych wydatków będzie wyższa niż wartość określona w § 2 ust. 2, na rzecz Grantobiorcy zostanie wypłacona niezmieniona kwota grantu w wysokości określonej w § 2 ust. 1.
6. 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 w wartości faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych, do 85% poniesionych kosztów kwalifikowanych.

§ 3

Termin realizacji przedsięwzięcia

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w terminie do dnia
2. Po realizacji planowanego zakresu projektu przez Grantobiorcę, Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić Grantodawcy gotowość do odbioru zakresu prac przez Zespół Oceniający w celu weryfikacji prawidłowego wykonania zakresu prac.
3. Odbiór następuje w terminie maksymalnie 21 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru.
4. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może być zmieniony w formie aneksu do niniejszej umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy, pod warunkiem że Gmina będzie miała takie możliwości uwzględniając harmonogram projektu grantowego i uzgodnienia z IZ FEoP.

§ 4

Zadania i zobowiązania Grantobiorcy w ramach umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia określonego w § 1 ust. 1 w pełnym zakresie.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawcy po przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez przesłanie do minimum 3 przedsiębiorstw zapytania ofertowego. Grantobiorca dokonuje wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty spośród otrzymanych ofert.
3. Zakup wyposażenia w ramach projektu również musi zostać poprzedzony rozeznaniem rynku (wyboru dokonuje Grantobiorca na podstawie najkorzystniejszej oferty pod względem ceny).
4. Grantobiorca zobowiązany jest do wyboru wykonawcy po przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez przesłanie do minimum 3 przedsiębiorstw zapytania ofertowego. Grantobiorca dokonuje wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty spośród otrzymanych ofert.



5. Grantobiorca powinien dokonać wyboru wyposażenia na podstawie 3 ofert (weryfikacji można dokonać na podstawie cen w sklepach, na stronach internetowych np. wydruk z datą, oferta ze sklepu, inne.)
6. 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.
7. Grantobiorca nie może wykorzystać grantu na sfinansowanie remontu/ zakupu wyposażenia, w przypadku gdy uzyskał uprzednio dofinansowanie na ten sam zakres prac ze środków publicznych. Grantobiorca zobowiązuje się także, że w przyszłości nie będzie występował o uzyskanie takiego dofinansowania do prac remontowych/zakupu wyposażenia dofinansowanych w ramach niniejszej umowy.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji promocji projektu zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji dla projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w tym do informowania o fakcie otrzymania Grantu na realizację przedsięwzięcia poprzez umieszczenie na widocznym elemencie wyposażenia naklejki promującej projekt, która zostanie mu przekazana przez Grantodawcę.
9. Grantobiorca wyraża zgodę na:
 - a) przetwarzanie swoich danych osobowych w celach związanych z niniejszym projektem,
 - b) wykorzystywanie jego danych osobowych w celach związanych z projektem,
 - c) uczestniczenie w szkoleniach, wywiadach, ankietach i innych wydarzeniach, także w ramach ewaluacji, badań i analiz związanych z realizacją projektu.
10. W okresie trwałości projektu Grantobiorca jest zobowiązany do eksploatacji wyremontowanego lokalu mieszkalnego i zakupionego wyposażenia zgodnie z instrukcją obsługi, zapewnienia instalacji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zgodnie z jego przeznaczeniem, jak również do odpowiedniego serwisowania oraz ubezpieczenia, co może podlegać procedurze kontrolnej zgodnie z zapisami § 6.
11. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się pokryć wszelkie koszty napraw urządzeń i lokalu mieszkalnego wynikające z ich użytkowania.
12. W okresie realizacji i trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić dostęp Grantodawcy (oraz podmiotom przez niego wskazanym) do każdego elementu lokalu mieszkalnego i wyposażenia realizowanego na podstawie niniejszej umowy.
13. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego (tj. nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych) zgłaszania do Grantodawcy (na piśmie lub pocztą elektroniczną) wszelkich przypadków uszkodzenia zakupionego wyposażenia i sytuacji uniemożliwiających korzystanie z lokalu mieszkalnego będącego przedmiotem remontu.
14. W okresie trwałości projektu Grantobiorca zobowiązuje się nie podejmować czynności mogących modyfikować, przeprojektowywać, przebudowywać, przerabiać lub dokonywać zasadniczych zmian w ramach wykonanego remontu.
15. Grantobiorca ponosi ostateczną odpowiedzialność za wybór wykonawcy oraz zakres i wykonanie prac remontowych i zakup wyposażenia.
16. 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.
17. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania działaniom kontrolnym, w tym do poddania się działaniom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę bezpośrednio, pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE pod rygorem zwrotu wypłaconego grantu.



18. Grantobiorca oświadcza, że biorąc pod uwagę przepisy prawa nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
19. Grantobiorca oświadcza, że jego prawo do dysponowania nieruchomością wskazane we Wniosku o przyznanie grantu jest aktualne.
20. W przypadku planowanego zbycia nieruchomości, o której mowa w § 1 ust. 1, na rzecz osoby trzeciej Grantobiorca zobowiązany jest poinformować pisemnie Grantodawcę nie później niż 40 dni kalendarzowych przed planowanym zbyciem.

§ 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 Zespół Oceniający, który będzie uprawniony w szczególności do dokonywania odbiorów prac objętych projektem z ramienia Grantodawcy.
4. Grantodawca dokonuje zatwierdzenia dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę w szczególności protokołu odbioru, faktur oraz kosztorysu powykonawczego, jeśli został wykonany.
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. Kontroli dokonuje Grantodawca bezpośrednio jak również poprzez delegowanie części lub całości zadań kontrolnych podmiotom zewnętrznym. Kontroli może dokonać inny uprawniony podmiot (na przykład IZ FEDP, Krajowa Administracja Skarbowa, Komisja Europejska). Kontrole mogą być przeprowadzane na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości projektu.
2. Decyzja o powierzeniu funkcji kontrolnych podmiotom zewnętrznym należy w całości do Grantodawcy i nie wymaga zmiany niniejszej Umowy.
3. Grantodawca pełni funkcję kontrolną poprzez weryfikację dokumentów przedłożonych przez Grantobiorcę jak również poprzez inspekcje terenowe.
4. Grantodawca zobowiązany jest udostępnić do wglądu protokoły pokontrolne Grantobiorcy, którego dotyczyła kontrola w siedzibie Grantodawcy.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w miejscu wykonania prac remontowych.
6. O wszczęciu działań kontrolnych Grantodawca informuje Grantobiorcę na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem działań kontrolnych.
7. W przypadku działań kontrolnych polegających na sprawdzeniu dokumentacji Grantodawca może wezwać Grantobiorcę na piśmie lub pocztą elektroniczną do dostarczenia wskazanej dokumentacji do siedziby Grantodawcy. Po otrzymaniu wezwania Grantobiorca ma 7 dni kalendarzowych na dostarczenie wskazanych dokumentów lub złożenie wyjaśnień.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień Grantodawca wzywa na piśmie Grantobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieusunięcia uchybień przez Grantobiorcę, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. O usunięciu uchybień Grantobiorca informuje Grantodawcę na piśmie w terminie 3 dni od daty ich usunięcia.



9. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji są traktowane jak utrudnianie przeprowadzenia kontroli.
10. 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.
11. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji Umowy lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca, może przeprowadzić kontrolę doraźną.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres trwałości projektu.

§ 7

Warunki wypłaty grantu

1. Wypłata kwoty zaliczki/ grantu odbywa się przelewem na rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany we wniosku o wypłatę zaliczki lub grantu w terminie 60 dni od daty poprawnie złożonego wniosku o wypłatę zaliczki/ grantu, z zastrzeżeniem ust. 4-8.
2. Podstawową formą rozliczania grantu jest refundacja. W szczególnych przypadkach, w okresie 14 dni od podpisania umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem, o wypłatę zaliczki w wysokości maksymalnej 80% wartości grantu. Decyzję o wypłacie zaliczki podejmuje Grantodawca na podstawie złożonego uzasadnienia. Zaliczkę wypłaca się w terminie do 60 dni od złożenia wniosku o zaliczkę.
3. W okresie 14 dni od dokonania odbioru końcowego Grantobiorca składa wniosek o wypłatę całej wartości grantu lub częściowej wartości grantu (jeśli korzystał z zaliczki) w formie refundacji.
4. Warunkiem wypłaty grantu jest dostarczenie przez Grantobiorcę wraz z wnioskiem o wypłatę grantu następujących dokumentów:
 - a) kopie 3 zapytań ofertowych i pozyskanych na ich podstawie ofert na wykonanie prac oraz 3 ofert na zakup wyposażenia (jeśli dotyczy),
 - b) kopie faktur/rachunków potwierdzających wykonanie prac przez podmiot zewnętrzny, dokumenty powinny być wystawione na Grantobiorcę,
 - c) kopie faktur/ rachunków zakupionego wyposażenia (jeżeli dotyczy), dokumenty powinny być wystawione na Grantobiorcę,
 - d) dowód zapłaty (np. potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy),
 - e) kopie kosztorysu powykonawczego (zestawienia kosztów) wskazującego jakie elementy zakresu projektu zostały wykonane (powinien on zawierać informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego); jeśli faktura lub inny dokument zawiera informacje w zakresie wartości oraz ilości wykonania danego elementu rozliczeniowego kopia kosztorysu powykonawczego nie jest potrzebna,
 - f) protokół poświadczający odbiór robót/usług podpisany przez Grantobiorcę, Wykonawcę i Koordynatora Technicznego,
 - g) protokół poświadczający zakup wyposażenia (jeżeli dotyczy) podpisany przez Grantobiorcę oraz Koordynatora Technicznego,
 - h) kopię umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami, jeśli taka umowa została podpisana,
 - i) kopie zgłoszenia/ pozwolenia budowlanego (jeśli dotyczy),
 - j) oryginały oświadczeń podpisanych przez Grantobiorcę w zakresie:



- braku wystąpienia podwójnego dofinansowania wydatków,
 - oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - oświadczenie dotyczące trwałości przedsięwzięcia.
5. 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.
 6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonej dokumentacji Grantodawca może wszcząć kontrolę w zakresie i na zasadach określonych w § 6.
 7. Warunkiem wypłaty grantu jest brak toczącej się w stosunku do Grantobiorcy kontroli określonej w § 6.
 8. 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.

§ 8

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 (lub dokumentu równoważnego).
 - b) Grantobiorca w celu uzyskania grantu przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty.
 - c) Grantobiorca rozpoczął realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy.
 - d) Grantobiorca nie zrealizował przedsięwzięcia w terminie wskazanym w § 3 ust 1.
 - e) Grantobiorca nie złożył wniosku o wypłatę grantu w terminie wskazanym w § 3 ust 2.
 - f) Grantobiorca dokonał realizacji przedsięwzięcia w sposób sprzeczny z warunkami umowy.
 - g) 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.
 - h) Grantobiorca zaprzestał realizacji przedsięwzięcia bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy lub z naruszeniem prawa.
 - i) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli, utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonuje zaleceń określonych w protokole pokontrolnym.
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.
5. W przypadku śmierci Grantobiorcy umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności rozliczenia.



§ 9

Zwrot grantu

1. W przypadku niewywiązywania się z realizacji umowy Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu na rachunek Grantodawcy w terminie 21 dni od dnia doręczenia Grantobiorcy zawiadomienia zawierającego wykaz kosztów podlegających zwrotowi.
2. Procedurę zwrotu grantu określa Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 ze zm.)

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji projektu grantowego a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu grantowego.
2. W sprawach spornych bądź nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu sporządzonego na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Grantodawcy.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Grantodawcy i 1 dla Grantobiorcy.

.....
Data i podpis Grantobiorcy

.....
Data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Grantodawcy

** niepotrzebne skreślić*