

Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu „Navigator – kompleksowy program wspierania rozwoju ekonomii społecznej”

WZÓR

UMOWA NR.....

O UDZIELENIE MIKROGRANTU

zawarta w dniu.....r. w Przemyślu, pomiędzy:

Caritas Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemyślu (37- 700), ul. Kapitulna 1,
NIP: 795 207 33 17

oraz

Katarzyną Podraza, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza z siedzibą w Rzeszowie, ul. Al. Piłsudskiego 40/15, 35-001 Rzeszów, NIP: 8132456304, REGON 180165299,

działającymi w ramach zawiązanego Konsorcjum firm, prowadzącego **Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (PROWES)**,

reprezentowanym przez:

.....

Zwanymi dalej „Beneficjentem”

a

.....,
z siedzibą w

NIP, KRS, zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”,

reprezentowanym przez:

1. -
2. -

§ 1

Przedmiot umowy

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie zapisy Regulaminu Projektu „NAWIGATOR – KOMPLEKSOWY PROGRAM WSPIERANIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”, realizowanego przez PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ – zwanego dalej „Regulaminem”.
2. **Przedmiotem** niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia finansowego w postaci mikrograntu mające na celu wsparcie rozwoju i promowanie idei ekonomii społecznej w środowiskach lokalnych.
3. Wsparcie finansowe w postaci mikrograntu jest / nie jest¹ jest objęte regulami pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej

¹ Niewłaściwe przekreślić, w zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy i spełnienia przesłanek o udzieleniu pomocy *de minimis*

w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.

4. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie finansowe w postaci mikrograntu na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie projektu Rozdział VI Zasady przyznawania mikrograntów, w zgodzie z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, niniejszej Umowie oraz w załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz.U.2015.poz.1983)².
6. Beneficjent zobowiązany jest do wydania zaświadczenia korygującego o udzielonej pomocy *de minimis* w przypadku, kiedy stwierdzi, że wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* jest inna niż wykazana w zaświadczeniu wydanym wcześniej. Zaświadczenie korygujące powinno być wydawane w terminie 14 dni od stwierdzenia tego faktu³.

§ 2

Przyznanie dotacji w postaci mikrograntu

1. Beneficjent udziela Beneficjentowi pomocy dotacji w postaci mikrograntu w **łącznej wysokości PLN (słownie: PLN).**
2. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy środki finansowe, o których mowa w ust. 1, w następujący sposób: **Mikrogrant wypłacany jest z góry, do 20 dni kalendarzowych**, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie mikrograntu. Przekazanie środków finansowych odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta wsparcia, wskazany w niniejszej umowie.
3. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Beneficjenta. W przypadku opóźnienia wypłaty środków Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek ani żadnych roszczeń odszkodowawczych z ww. tytułu.
4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej, przedstawionej we Wniosku o udzielenie Mikrograntu o nr zgodnie z rozdziałem VI, paragrafem 27 Regulaminu projektu, wydając przyznane środki finansowe zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych w ramach mikrograntu.
5. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do należytego rozliczenia otrzymanej dotacji w postaci mikrograntu w terminie i w zakresie wynikającym z Harmonogramu rzeczowo – finansowego, będącego załącznikiem do Wniosku o udzielenie mikrograntu.

² Jeśli dotyczy

³ Jeśli dotyczy

6. Końcowe rozliczenie otrzymanych środków nastąpi na podstawie Sprawozdania merytorycznego i finansowego wraz z materiałami (np. plakaty, broszury, zdjęcia, filmy, listy obecności, harmonogramy imprez itp.) potwierdzającymi zrealizowane działania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od terminu zakończenia realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej.
7. Beneficjent pomocy realizując projekt / przedsięwzięcie / inicjatywę na rzecz ekonomii społecznej, jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. kwoty nie mogą być zawyżone w stosunku do stawek i cen rynkowych.
8. Uczestnik projektu, który realizując projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywę może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT, którego wysokość została zawarta w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego wydatkowanie całej kwoty odzyskanego podatku VAT od zakupów w ramach mikrograntu, niezwłocznie po ich wydatkowaniu, ale nie później niż w 6 miesiącu od zakończenia wydatkowania środków mikrograntu. Termin ten nie może być późniejszy niż 16.12.2019 r.
9. Warunkiem rozliczenia otrzymanych środków jest:
 - a) wydatkowanie dotacji w postaci mikrograntu zgodnie z Harmonogramem rzeczowo finansowym zaakceptowanym przez Beneficjenta,
 - b) zatwierdzenie przez Beneficjenta rozliczenia dotacji w postaci mikrograntu,
 - c) uzyskanie pozytywnego wyniku kontroli w przypadku wybranych losowo Beneficjentów pomocy.

§ 3

Okres wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 1 w terminie określonym w zaakceptowanym Harmonogramie rzeczowo – finansowym załączonym do wniosku o udzielenie mikrograntu, w okresie realizacji projektu i rozliczenia ich w terminie 14 dni od terminu zakończenia wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu zgodnie z aktualnym Harmonogramem rzeczowo – finansowym.
2. **Okres wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu:**
 - a) **Data rozpoczęcia:**
 - b) **Data zakończenia:**

§ 4

Płatności

1. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w złotych (PLN) przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, prowadzony w złotych (PLN).
2. Płatności będą dokonywane na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy:
Nazwa banku:
Nr rachunku:
3. Warunkiem wypłaty dotacji w postaci mikrograntu, o którym mowa w § 2 ust. 1 jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta. W przypadku braku odpowiedniej ilości środków, które uniemożliwiłyby wypłatę przez Beneficjenta wszystkich dotacji w postaci mikrograntu, środki będą wypłacane według kolejności zajmowanej na liście rankingowej.

4. Zalecane jest dokonywanie przez Beneficjenta pomocy płatności bezgotówkowych (przelewy). Dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadku, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy. Beneficjant pomocy może dokonywać płatności w terminie realizacji projektu określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy.
5. W przypadku niewydatkowania całej przekazanej dotacji w postaci mikrograntu, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w postaci mikrograntu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wykonania projektu / przedsięwzięcia. W przypadku odsetek od kwot dotacji zwróconych po terminie 14 dni od dnia wykonania projektu, odsetki te podlegają zwrotowi na rachunek Beneficjenta w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest każdorazowo poinformować Beneficjenta o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.

§ 5

Obowiązki kontrolne i trwałość mikrograntów

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek poddania się procesowi Kontroli przez Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą oraz inne podmioty upoważnione do kontroli.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy u losowo wybranych Beneficjentów pomocy.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:
 - a. wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o udzielenie mikrograntu, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w Sprawozdaniu finansowym i merytorycznym z realizacji mikrograntu,
 - b. wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o udzielenie mikrograntu, w szczególności w sytuacji, gdy nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we Wniosku o udzielenie mikrograntu,
 - c. nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o udzielenie mikrograntu i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - d. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji w postaci mikrograntu,
 - e. dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - f. naruszył inne istotne warunki umowy,
 - g. w inny sposób naruszył Regulamin projektu.będzie zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami, obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania środków. Zwrot środków dokonywany jest po otrzymaniu wezwania od Beneficjenta, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.
4. Beneficjent pomocy, który w wyniku oceny Wniosku o udzielenie mikrograntu otrzymał 20 dodatkowych punktów premiujących za „kontynuowanie wybranych działań i podtrzymanie aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu

realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy”, jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy.

5. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu do 31.12.2030 r.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym mikrograntem jako pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
7. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem środków finansowych jak również za ewentualne uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach przyznanego mikrograntu.

§ 6 Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem par. 6 ust. 3.
2. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zmiany aktywów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych, wartości jednostkowych oraz terminu realizacji zakupów. Beneficjent w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
3. Beneficjent pomocy może w ramach Umowy dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami ujętymi w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo - finansowym, do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości działania, z którego przesuwane są środki, jak i działania, na które przesuwane są środki. Zmiany, o których mowa nie wymagają akceptacji Beneficjenta.
4. Zmiana wskazana w § 6 ust. 2 potwierdzona będzie poprzez aneks do niniejszej umowy sporządzony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Do wniosku o zmianę terminu wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

§ 7 Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - a. wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o udzielenie mikrograntu, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w Sprawozdaniu finansowym i merytorycznym z realizacji mikrograntu,
 - b. wykorzystał otrzymane środki niezgodnie z Umową o udzielenie mikrograntu, w szczególności w sytuacji, gdy nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we Wniosku o udzielenie mikrograntu,
 - c. nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o udzielenie mikrograntu i po otrzymaniu

- pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
- d. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji w postaci mikrograntu,
 - e. dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - f. naruszył inne istotne warunki umowy,
 - g. w inny sposób naruszył Regulamin projektu.
2. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu zaliczki, lub po otrzymaniu płatności końcowej Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu w całości otrzymanej dotacji na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania środków. Odsetki od dotacji naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
 3. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, Beneficjent uprawniony będzie podjąć czynności zmierzające do odzyskania należnych środków wraz z odsetkami, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Wszelkie koszty, jakie będzie implikowało postępowanie windykacyjne obciążają Beneficjenta pomocy.
 4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8 Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie powoływała się na numer niniejszej umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta:

.....
.....

Do Beneficjenta pomocy:

.....
.....

2. W przypadku korespondencji wysłanej na adres podany w ust. 1 powyżej, którą 2-krotnie awizowano uznaje się za dostarczoną skutecznie z dniem upływu terminu dla odbioru przesyłki powtórnie awizowanej.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach adresów do korespondencji wskazanych w ust. 1 w terminie do 3 dni roboczych od dokonania zmiany adresu.

§ 9 Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między partnerami prowadzącymi PROWES a Beneficjentem pomocy związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla któregośkolwiek z Członków Konsorcjum firm wskazanych w preambule niniejszej Umowy.



3. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez wszystkie strony.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami

.....
(podpis Beneficjenta)

.....
(podpis Beneficjenta pomocy)