

Załącznik nr 8 do Regulaminu Projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”

## **WZÓR**

### **UMOWA O UDZIELENIE MIKROGRANTU**

**NR ...../MGRANTY/NAWIGATOR**

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. Dąbrowskiego 20a, 35-036 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 .....,

reprezentowanym przez:

1. .... - .....

2. .... - .....

zwanym dalej „**Beneficjentem pomocy**”

## **§ 1**

### **Przedmiot umowy**

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie zapisy Regulaminu Projektu „NAWIGATOR II - program 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 mającego na celu wsparcie rozwoju i promowanie idei ekonomii społecznej w środowiskach lokalnych.

3. Wsparcie finansowe w postaci mikrograntu jest/nie jest<sup>1</sup> 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 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 V 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. 2018 poz. 350 )<sup>2</sup>.
6. Beneficjent zobowiązany jest do wydania korygującego zaświadczenia 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 faktu<sup>3</sup>.

## § 2

### Przyznanie dotacji i warunki rozliczenia 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 dwóch transzach w następujący sposób:
  - a) **I transza** – zaliczka, w maksymalnej wysokości **90% kwoty dotacji w postaci mikrograntu**, tj.: ..... PLN (słownie: ..... PLN) wypłacana w terminie 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,
  - b) **II transza** – płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych wydatków, w maksymalnej wysokości **10% kwoty dotacji**, tj.: ..... PLN (słownie: ..... PLN), następująca po zrealizowaniu projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej i zatwierdzeniu „Sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji

<sup>1</sup> Niewłaściwe przekreślić, w zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy i spełniania przesłanek o udzieleniu pomocy *de minimis*

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy

<sup>3</sup> Jeśli dotyczy

mikrograntu”, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż całkowita kwota dotacji w postaci mikrograntu.

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 wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu w terminie określonym w zaakceptowanym wniosku i umowie o udzielenie mikrograntu, w okresie realizacji projektu.

**Okres wydatkowania dotacji w postaci mikrograntu:**

**a) Data rozpoczęcia:** .....

**b) Data zakończenia:** .....

5. Beneficjent pomocy zobowiązuje się do realizacji projektu/przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej, przedstawionej we Wniosku o udzielenie Mikrograntu o nr ...../**MGRANTY/WNIOSEK** zgodnie z rozdziałem V Regulaminu projektu, wydatkując przyznane środki finansowe zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych oraz w sposób racjonalny i efektywny tj. kwoty nie mogą być zawyżone w stosunku do stawek i cen rynkowych.
6. **Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia rozliczenia otrzymanych środków na podstawie „Sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji mikrograntu”, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej. Rozliczenie to obejmuje:**
  - a) **rozliczenie finansowe potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków finansowych** zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie mikrograntu na podstawie dokumentów księgowych np. faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, umów zlecenia o nieodpłatnym świadczeniu usług, umów wolontariackich wraz z kartami czasu pracy, wyciągów bankowych, itp.
  - b) **rozliczenie rzeczowe potwierdzające zrealizowanie działań / zadań oraz osiągnięcie produktów / rezultatów** zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie mikrograntu na podstawie dokumentów rzeczowych np. plakatów, ulotek, broszur, dokumentacji zdjęciowej z zrealizowanych wydarzeń projektowych, filmów, list obecności, list odbioru materiałów/nagród, harmonogramów imprez/warsztatów, produkty będące efektem zrealizowanych działań szkoleniowych / warsztatowych, itp.
7. O konieczności poprawienia / uzupełnienia Sprawozdania wraz z załącznikami, Wnioskodawca informowany jest pisemnie lub e-mailowo. Termin dokonania poprawy /uzupełnień wynosi maksymalnie 7 dni roboczych od terminu wysłania informacji o brakach.
8. Brak złożenia poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy lub braki może skutkować niezatwierdzeniem Sprawozdania i zwrotem przyznanych środków finansowych w części lub całości.
9. Mikrogranty wypłacane są w kwotach brutto, chyba że, wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT. W takim przypadku Mikrogranty wypłacane są w kwotach netto.
10. Uczestnik projektu, który realizując projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywę na rzecz ekonomii społecznej może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT<sup>4</sup>, którego wysokość została zawarta we Wniosku o udzielenie mikrograntu i Sprawozdaniu merytorycznym i finansowym z realizacji mikrograntu, zobowiązany jest do zwrotu

<sup>4</sup> bez względu na fakt czy z prawa z tego skorzystał

kwoty środków finansowych stanowiących różnicę w kwocie brutto i netto wydatków objętych mikrograntem, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej właściwej dla okresu wydatkowania mikrograntu. Jeżeli Beneficjent pomocy nie dokona zwrotu zgodnie z Umową zostaną mu naliczone odsetki ustawowe.

### **§ 3 Płatności**

1. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN przelewem na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, prowadzony w PLN:  
Nazwa banku: .....  
Nr rachunku: .....
2. 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 uniemożliwiałyby wypłatę przez Beneficjenta wszystkich dotacji w postaci mikrograntu, środki będą wypłacane według kolejności zajmowanej na liście rankingowej od najwyższej do niższej punktacji.
3. Zalecane jest dokonywanie przez Beneficjenta pomocy płatności bezgotówkowych (przelewy). Dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadku, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.
4. 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/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej. 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. W szczególnych przypadkach Beneficjent może zwolnić Beneficjenta Pomocy z płacenia odsetek.
5. 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.

### **§ 4 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 na rzecz ekonomii społecznej u losowo wybranych Beneficjentów pomocy.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Beneficjenta lub inne uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy:
  - a. wykorzystał otrzymane środki (w części lub całości) niezgodnie z Wnioskiem i Umową o udzielenie mikrograntu, w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary lub usługi nie zostały ujęte w Sprawozdaniu finansowym i merytorycznym z realizacji mikrograntu lub gdy nie osiągnął wskaźników produktu i rezultatu na poziomie określonym we Wniosku o udzielenie mikrograntu. W szczególnych przypadkach

- Beneficjent może zwolnić Beneficjenta Pomocy z płacenia odsetek,
- 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 14 dni stosownych wyjaśnień,
  - przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji w postaci mikrograntu,
  - dopuszczył się nieprawidłowości finansowych,
  - naruszył inne istotne warunki umowy,
  - 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.
- Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu do 31.12.2032 r.
  - Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym mikrograntem jako pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
  - 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.

## **§ 5**

### **Zmiana umowy**

- Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę w zakresie aktywów lub usług przewidywanych do zakupu, wartości jednostkowych oraz terminu ich realizacji. Beneficjent w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
- Beneficjent pomocy może w ramach Umowy dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami / zadaniami ujętymi w zaakceptowanym wniosku, do wysokości nieprzekraczającej 10% wartości działania / zadania, z którego przesuwane są środki, jak i działania / zadania, na które przesuwane są środki. Zmiany, o których mowa nie wymagają akceptacji Beneficjenta.

## **§ 6**

### **Rozwiązanie umowy**

- Beneficjent może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w sytuacjach wskazanych w § 4 ust. 3 pkt. a – f.
- W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu dotacji w postaci mikrograntu, 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. W szczególnych przypadkach Beneficjent może zwolnić Beneficjenta Pomocy z płacenia odsetek.
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.

## **§ 7 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.

## **§ 8 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)