

**Załącznik nr 5 do regulaminu konkursu z dnia 27.05.2022 r.**  
dot. Konkursu grantowego nr 1/2022 w ramach Projektu: *Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych*

**UMOWA nr .....**  
**o powierzenie grantu w ramach Projektu „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych”, Działania 2.5. - Poprawa jakości środowiska miejskiego, Osi Priorytetowej: II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020**

Zawarta w dniu ..... w ....., pomiędzy:  
*(miesiąc słownie)* *(miejsowość)*

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 70 (adres korespondencyjny: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa), NIP 526-19-33-940, REGON 010613083, zwaną dalej „Grantodawcą”, reprezentowaną przez:

1) ..... - .....  
*(nazwisko i imię)* *(stanowisko)*

na podstawie.....  
stanowiącego załącznik do umowy nr 8.

**a**

Stowarzyszeniem Ogrodowym:.....  
*(nazwa )*

z siedzibą .....  
*(miejsowość, kod pocztowy, adres )*

zwanym dalej „Grantobiorcą”, posiadającym nr:

KRS ..... REGON ..... NIP.....

prowadzącym rodzinny ogród działkowy, zwany dalej ROD\* .....  
*(nazwa ROD)*

zlokalizowany w\* .....  
*(miejsowość, położenie, adres)*

który jako jednostka organizacyjna stowarzyszenia ogrodowego postępuje się nr\*:

REGON ..... NIP.....

\* powielić dane w przypadku większej liczby ROD objętych niniejszą umową.

Grantobiorca przy zawieraniu umowy reprezentowany jest przez:

1) .....  
(nazwisko i imię) (stanowisko)

na podstawie .....  
stanowiącego załącznik do umowy nr 9\*\*

\*\*w przypadku kilku reprezentantów należy powielić dane.

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Działając na podstawie art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 poz. 818, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”, oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.U.E.L.2013.347.320 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1300/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1084/2006 (Dz.U.U.E.L.2013.347.281 z dnia 20 grudnia 2013 r., z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) Nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz.U.U.E.L.2014.138.5 z dnia 13 maja 2014 r., z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz.U.U.E.L.2014.223.7 z dnia 29 lipca 2014 r.);
- 5) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, zwanego dalej „POLiŚ”, przyjętego uchwałą Rady Ministrów z dnia 5 lipca 2017 r., zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 22 marca 2018 r. oraz Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „SzOOP POLiŚ 2014-2020”.

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

## § 1.

### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest powierzenie grantu Grantobiorcy na realizację projektu „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych”, Działania 2.5. - Poprawa jakości środowiska miejskiego, Osi Priorytetowej: II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

## § 2

### Definicje i skróty

Poniższe określenia w rozumieniu Umowy o powierzenie grantu, zwanej dalej „Umową”, oznaczają:

1. **dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – zwane dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str.2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35) przetwarzane przez Grantodawcę w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy;
2. **dni** – dni, które nie zostały wprost określone w niniejszym dokumencie, oznaczają dni kalendarzowe.
3. **grant** – środki finansowe, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, pochodzące z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, które Grantodawca, na podstawie Umowy, powierzył Grantobiorcy na realizację projektu, tj. zadań służących osiągnięciu celu Projektu Grantowego;
4. **grantobiorca** – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) w ramach realizacji projektu grantowego, o którym mowa w art. 35 ust 3 ustawy wdrożeniowej;
5. **grantodawca** – Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, która pełni rolę beneficjenta projektu grantowego, o którym mowa art. 35 ust. 2, 3, 5 ustawy wdrożeniowej;
6. **elektroniczna skrzynka podawcza** - dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania dokumentu elektronicznego do Grantodawcy przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej;
7. **Fundusz Spójności na lata 2014-2020** – Fundusz Spójności, o którym mowa w art. 1 rozporządzenia nr 1303/2013;
8. **korekta finansowa** – kwotę o jaką pomniejsza się dofinansowanie w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością;
9. **miejsce realizacji projektu** – miejsce lokalizacji ROD, w którym będzie realizowany niniejszy projekt;
10. **nadużycie finansowe** – nadużycie finansowe, o którym mowa w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
11. **nieprawidłowość** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość indywidualną, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia nr 1303/2013, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub krajowego

str. 3

dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;

12. **Oddział Regionalny ARiMR** – oddział regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, właściwy ze względu na miejsce położenia ROD, do którego Grantobiorca składa wnioski;
13. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw klimatu, którego zadania w zakresie realizacji PO liŚ wykonuje właściwa komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw klimatu, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;
14. **Instytucja Wdrażająca (IW)** – należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
15. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji PO liŚ zapewnia komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego odpowiedzialna za przygotowanie i realizację PO liŚ, wskazana w SzOOP POliŚ 2014-2020;
16. **projekt** - przedsięwzięcie lub inwestycję/inwestycje realizowane przez Grantobiorcę na podstawie Umowy, służące realizacji celów Projektu grantowego;
17. **Projekt grantowy** - Projekt grantowy: „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych” w ramach działania 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego, Osi Priorytetowej: II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
18. **refundacja** - należy przez to rozumieć dofinansowanie przekazane Grantobiorcy na podstawie Umowy, w celu pokrycia części lub całości wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji projektu;
19. **Umowa** - umowa o powierzenie grantu zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, o której mowa w art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
20. **wykonawca zewnętrzny** - podmiot pozostający poza strukturą organizacyjną Grantobiorcy, niepowiązany z Grantobiorcą osobowo ani kapitałowo, wykonujący dostawy, usługi lub roboty budowlane na podstawie umowy z Grantobiorcą;
21. **zaliczka** – dofinansowanie przekazane Grantobiorcy jednorazowo bądź w kilku transzach na podstawie Umowy, z góry na realizację projektu, z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Umową;
22. **zamówienie** – umowę odpłatną, zawartą pomiędzy Grantobiorcą jako zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
23. **siła wyższa** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Grantobiorcy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z umowy, których to Grantobiorca nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec ani ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością.

### § 3

#### Zasady realizacji projektu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wykonania projektu zgodnie ze złożonym do Grantodawcy wnioskiem o przyznanie grantu, a także w zakresie i na warunkach określonych w Umowie i jej załącznikach.
2. Okres realizacji projektu rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu ..... . Maksymalny termin realizacji grantów przez ROD (w tym rozliczenie płatności, monitoring wskaźników, kontrole) upływa 31 sierpnia 2023 r., jednocześnie okres realizacji projektu nie może przekroczyć 12 miesięcy.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy projektu określa harmonogram realizacji projektu, stanowiący załącznik nr 4 do Umowy, oraz harmonogram realizacji płatności, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy. Koszty nie ujęte w harmonogramie realizacji projektu nie są finansowane w ramach Umowy.
4. Grantobiorca oświadcza, iż:
  - 1) znana mu jest treść ogłoszenia konkursu grantowego, w ramach którego zawarta została niniejsza Umowa;
  - 2) na dzień zawarcia Umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego;
  - 3) w związku z realizacją projektu nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków publicznych na działania objęte niniejszą Umową;
  - 4) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
5. Termin 31 sierpnia 2023 r., o którym mowa w ust. 2, może zostać wydłużony pod warunkiem wyrażenia zgody przez Grantodawcę, jednak nie dłużej niż do 29 września 2023 r. Zmiana terminu wskazanego powyżej, wymaga aneksowania Umowy. Wniosek o zmianę terminu należy złożyć w formie pisemnej.

### § 4.

#### Wysokość grantu i finansowanie

1. Grantodawca powierza Grantobiorcy grant na realizację projektu, do łącznej wysokości.....zł (słownie złotych:.....), z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków grantu na realizację projektu nie może przekroczyć 100% (słownie procent: sto) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego projektu. Wsparciu ze środków grantu podlegają koszty kwalifikowalne określone w harmonogramie realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 4, o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy i poniesione w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Grantodawcy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania grantu zgodnie z celem (na jaki uzyskał grant) i na warunkach określonych niniejszą Umową.
4. Przekazanie środków z tytułu grantu nastąpi w transzach, wg następujących zasad:

- 1) pierwsza transza przyznanego grantu przekazana zostanie w wysokości.....zł (słownie złotych:.....) <sup>1</sup> w formie zaliczki do wysokości 60% przyznanego grantu – przekazanie środków nastąpi po złożeniu prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy, nie później niż w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe, tj. zaakceptowanego przez Grantodawcę. Zapotrzebowania na środki finansowe należy złożyć nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy;
- 2) druga i każda kolejna transza przyznanego grantu przekazana zostanie w formie zaliczki pod warunkiem rozliczenia przez Grantobiorcę co najmniej 60% transzy pierwszej lub poprzednio wypłaconej i uznaniu tego rozliczenia przez Grantodawcę oraz pod warunkiem nieposiadania przez Grantobiorcę wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego. Wysokość drugiej i każdej kolejnej transzy zostanie wskazana przez Grantobiorcę w prawidłowo sporządzonym zapotrzebowaniu na środki finansowe, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej i każdej kolejnej transzy przez Grantodawcę, Grantobiorca zobowiązuje się przekazać Grantodawcy wraz ze sprawozdaniem częściowym z realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
- 3) refundacja zostanie przekazana w wysokości wskazanej przez Grantobiorcę w prawidłowo sporządzonym zapotrzebowaniu na środki finansowe tj. zaakceptowanym przez Grantodawcę, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy oraz pod warunkiem nieposiadania przez Grantobiorcę wymagalnych zobowiązań, wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania refundacji przez Grantodawcę, Grantobiorca przekaże Grantodawcy wraz ze sprawozdaniem (odpowiednio: częściowym lub końcowym) z realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
5. Każdorazowo przed przekazaniem transz grantu, Grantobiorca złoży zapotrzebowanie na środki finansowe z tytułu grantu niezbędne do realizacji projektu, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Umowy. Zaliczka/Refundacja zostanie przekazana, nie później niż w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego ww. zapotrzebowania oraz sprawozdania (odpowiednio: częściowego lub końcowego) z realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
6. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w harmonogramie realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Grantobiorca pokrywa ze środków własnych.
7. Termin, wysokość oraz forma przekazywania grantu, o którym mowa w ust. 9, określa harmonogram realizacji płatności, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy.
8. Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanego mu grantu w formie zaliczki w terminie 90 dni od dnia otrzymania każdej z jej transz, w kwocie odpowiadającej kwocie przekazanej transzy zaliczki.

9. Środki z tytułu grantu przekazane będą na rachunek bankowy Grantobiorcy w ..... numer rachunku bankowego ....., wydzielony dla środków z tytułu grantu ramach realizacji Umowy. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy Grantodawcy na zasadach określonych w § 14 ust. 3. Grantobiorca zobowiązuje się do:
- 1) wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej projektu, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych z realizacją projektu za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego;
  - 2) utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu wraz z odsetkami od tych środków finansowych, powstałymi z umowy rachunku bankowego;
10. Zmiana numeru rachunku bankowego, wskazanego w ust. 9, nie wymaga aneksowania Umowy. Niezwłocznie po zmianie wskazanego w Umowie rachunku bankowego Grantobiorca informuje o tym fakcie Grantodawcę składając oświadczenie którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Oświadczenie jest skuteczne z chwilą jego doręczenia Grantodawcy.
11. Koszty pośrednie projektu nie mogą stanowić więcej niż 10% (słownie procent: dziesięć) wartości udzielonego grantu.
12. Koszty przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji zadania objętego grantem nie mogą stanowić więcej niż 10% (słownie procent: dziesięć) wartości udzielonego grantu.

## **§ 5.**

### **Zobowiązania Grantobiorcy**

1. Do obowiązków Grantobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania wysokich standardów uczciwości i etycznego postępowania we wszystkich działaniach związanych z realizacją projektu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do poinformowania swoich pracowników, o funkcjonowaniu mechanizmu, umożliwiającego sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych, za pomocą utworzonej w tym celu skrzynki poczty elektronicznej o adresie: [sygnal@arimr.gov.pl](mailto:sygnal@arimr.gov.pl)  
Grantobiorca zobowiązany jest zaniechać podejmowania działań odwetowych wobec swoich pracowników, wykonawców, jak również innych osób powiązanych z realizowanym projektem, które w dobrej wierze przekazały informację o możliwości wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Grantodawcy w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z Umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanego grantu – w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego zdarzenia.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób

umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez Grantodawcę ewentualnych kontroli, dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie 5 lat od dnia realizacji ostatniej transzy grantu wypłaconej na rzecz Grantobiorcy. Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji projektu w sposób umożliwiający ocenę wykonania projektu pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do Grantodawcy informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).

6. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 217, z późn.zm).
7. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
8. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu, muszą być opatrzone klauzulami:
  - 1) „płatne ze środków Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wysokości ..... – dot. Umowy o nr ..... o powierzenie grantu w ramach Projektu „Rozwój zielonej infrastruktury poprzez wsparcie ogrodów działkowych”, Działania 2.5. - Poprawa jakości środowiska miejskiego, Osi Priorytetowej: II Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 zawartej w dn. ....” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków grantu;
  - 2) „sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym”.
9. Zobowiązania, o których mowa w § 3 ust. 4 oraz § 4 ust. 4 pkt 2 i 3, § 5 ust. 3 dotyczą ROD objętych Umową.

## **§ 6.**

### **Rozliczenie realizacji projektu**

1. Rozliczenie przekazanych przez Grantodawcę transz grantu nastąpi po dostarczeniu przez Grantobiorcę sprawozdania (odpowiednio: częściowego lub końcowego) z realizacji projektu i uznaniu tego rozliczenia przez Grantodawcę. Sprawozdanie należy sporządzić, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres Grantodawcy:
  - 1) w terminie określonym w § 4 ust. 7 Umowy – w przypadku drugiej i kolejnej transzy grantu, oraz
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu tj. w terminie do dnia ..... – w przypadku ostatniej transzy grantu wypłaconej na rzecz Grantobiorcy.
2. Przedstawione w zestawieniu (stanowiącym załącznik do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1) dowody księgowe muszą zostać sprawdzone przez Grantobiorcę pod względem



merytorycznym i formalno-rachunkowym. Grantobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej. Grantodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:
  - 1) dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku zawartego w § 11 Umowy;
  - 2) na żądanie Grantodawcy – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji projektu; w sytuacji gdy w ramach projektu przewidziane zostały prace o charakterze budowlanym, Grantobiorca zobowiązany jest przedłożyć kosztorysy powykonawcze / ofertowe lub wyceny/oferty, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, zaakceptowane przez inspektora nadzoru (jeżeli był ustanowiony) lub Grantobiorcę w formie zapisu: „określony w kosztorysie / wycenie / ofercie zakres prac został wykonany”, oraz dokumentu potwierdzającego dopuszczenie obiektu do użytkowania, o ile wymaga tego pozwolenie na budowę;
  - 3) kserokopie przelewów na rachunek bankowy Grantodawcy, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Grantobiorcę środków przekazanych przez Grantodawcę w ramach realizacji Umowy, a także zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym wydzielonym dla środków z tytułu grantu;
  - 4) historię rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 9 Umowy;

z zastrzeżeniem, iż wskazane powyżej dokumenty przedkładane są zarówno do sprawozdania końcowego, jak również do sprawozdania częściowego (o ile przedłożenie danego dokumentu do sprawozdania częściowego jest możliwe).
4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, załącza się kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem poszczególnych dowodów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków finansowanych ze środków grantu, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać na żądanie Grantodawcy oraz podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Na żądanie Grantodawcy, Grantobiorca zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy (w tym na podstawie pełnomocnictwa), niezbędnych do rozliczenia przyznanego grantu. W szczególności Grantodawca ma prawo żądać dostarczenia dowodów księgowych przedstawionych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1. Niezależnie od powyższego, weryfikacji zgodności z dokumentami źródłowymi podlega treść dokumentów rozliczeniowych, wobec których powstały wątpliwości co do ich rzetelności lub prawidłowości.
6. Grantodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji projektu, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy. Sprawozdanie musi zostać dostarczone do Grantodawcy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

8. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę częściowego lub końcowego sprawozdania z realizacji projektu, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do ich złożenia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany z niezgodnie z przeznaczeniem.
9. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia grantu. Decyzja dotycząca rozliczenia grantu musi być podjęta nie później niż w terminie 30 dni od daty doręczenia przez Grantobiorcę kompletnego i prawidłowo sporządzonego sprawozdania z realizacji projektu (weryfikacja sprawozdania przeprowadzana jest z uwzględnieniem postanowień ust. 5 Umowy), o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 2 i 3.

## **§ 7.**

### **Podatek VAT**

1. Wysokość grantu przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Grantobiorcę przy realizacji projektu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości grantu.
2. W przypadku, gdy Grantobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Grantobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Jeżeli VAT może stanowić koszt kwalifikowalny, po spełnieniu warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, to:
  - 1) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT spełnia warunki kwalifikowalności i jest deklarowany jako koszt kwalifikowalny, przy zawieraniu Umowy Grantobiorca potwierdza ten fakt składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Umowy,
  - 2) w przypadku, gdy na dzień zawierania Umowy VAT nie spełnia warunków kwalifikowalności lub nie jest deklarowany jako koszt kwalifikowalny, po spełnieniu warunków kwalifikowalności, Grantobiorca jest zobowiązany złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Umowy nie później niż do czasu złożenia do Grantodawcy pierwszego rozliczenia grantu zawierającego VAT deklarowany jako koszt kwalifikowalny,
  - 3) w przypadku, gdy VAT jest rozliczany jako wydatek kwalifikowalny w projekcie, Grantobiorca wraz z przedkładanym sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Umowy.

## **§ 8.**

### **Kontrola**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi Grantodawcy, IW, IP i IZ przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu Umowy oraz do udzielania na życzenie Grantodawcy, IW, IP i IZ pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania projektu. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz

w okresie 5 lat od dnia realizacji ostatniej transzy grantu wypłaconej na rzecz Grantobiorcy. Prawo kontroli przysługuje Grantodawcy, IW, IP i IZ zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu, a także w siedzibie innej jednostki organizacyjnej Grantobiorcy, w której przechowywana jest dokumentacja dotycząca projektu.

2. IW, IP i IZ jest uprawniona w stosunku do Grantobiorcy do samodzielnego i niezależnego korzystania z uprawnień przewidzianych dla Grantodawcy na podstawie Umowy w zakresie przeprowadzenia kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne lub zażądania od Grantodawcy rozwiązania Umowy o powierzenie grantu.

## **§ 9.**

### **Trwałość projektu Grantowego**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do zachowania trwałości projektu, w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od daty ostatniej transzy grantu wypłaconej na rzecz Grantobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przedłożenia w wyznaczonym przez Grantodawcę terminie (nie krótszym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania pisma od Grantodawcy) informacji w zakresie zachowania trwałości projektu.

## **§ 10**

### **Wykonawcy zewnętrzni**

1. W przypadku, gdy Grantobiorca nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem projektu dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług wykonawcy zewnętrznemu, na podstawie pisemnie zawartej umowy.
2. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu.
3. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Grantobiorcy, jak również osoby z nim powiązane kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe w szczególności rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
  - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. Zlecając wykonanie usług będących elementem projektu wykonawcy zewnętrznemu, Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wykonawcy.
5. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
6. Grantobiorca ma obowiązek zapewnienia, że wszystkie poniesione wydatki będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Grantobiorca, przy korzystaniu ze środków grantu stosuje przepisy o zamówieniach publicznych, jeżeli jest do tego zobowiązany przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, ze zm.).
8. Grantobiorca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach projektu zgodnie z zasadami, określonymi w Regulaminie konkursu oraz postanowieniami Umowy.
9. Zasada rozeznania rynku dotyczy wszystkich zamówień wykonywanych przez wykonawcę na rzecz Grantobiorcy, w ramach projektu, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT). Pod pojęciem „zamówienia” należy rozumieć odpłatną umowę zawieraną pomiędzy Grantobiorcą a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy, roboty budowlane. W przypadku, gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20 tys. zł netto – Grantodawca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanych na grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. W przypadku, gdy wartość zamówienia przekracza kwotę 20 tys. zł netto – Grantobiorca zobowiązany jest do dokonania tzw. rozeznania rynku, tzn. powinien upublicznić opis przedmiotu zamówienia wraz zapytaniem o cenę na prowadzonej przez siebie stronie internetowej lub, w przypadku braku strony internetowej, skierować zapytanie o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do co najmniej trzech wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia) i porównać oferty. W celu potwierdzenia wyłonienia najkorzystniejszej oferty, Grantobiorca może również przedstawić cenniki potencjalnych wykonawców w postaci np. wydruków ze stron internetowych z cenami i opisami usług. Wymóg, rozeznania rynku zostanie spełniony w przypadku otrzymania/pozyskania przez Grantobiorcę co najmniej 2 ofert/2 cenników od potencjalnych oferentów, którzy świadczą/realizują dane usługi/roboty/dostawy.
10. Grantobiorca zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji projektu, jak i w okresie trwałości projektu, o którym to okresie trwałości projektu mowa jest w art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013, odpowiednie działania zapobiegające konfliktowi interesów w rozumieniu art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE.L 2018 Nr 193, str. 1).

W przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów lub podejrzenia konfliktu interesów Grantobiorca informuje o tym fakcie Grantodawcę w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach powodujących lub mogących powodować konflikt interesów, wskazując w zawiadomieniu podjęte środki zaradcze mające na celu zapobieżenie ewentualnej szkodzi lub naprawienie szkody spowodowanej przez konflikt interesów.

11. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN, jako wydatek kwalifikowalny należy uznać faktyczny rozchód środków pieniężnych odzwierciedlony w księgach rachunkowych Grantobiorcy, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz przepisami w zakresie VAT.

## **§ 11.**

### **Informacja i promocja**

Grantobiorca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu Infrastruktura i Środowisko, barwami Rzeczypospolitej Polskiej oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Funduszu Spójności:
  - a) wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
  - b) dokumentów związanych z projektem, które będą podawane do wiadomości publicznej,
  - c) dokumentów i materiałów dla odbiorców ostatecznych projektu;
- 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 w miejscu realizacji projektu;
- 3) umieszczania opisu zadań objętych projektem na swojej stronie internetowej, w przypadku posiadania przez ROD strony internetowej;
- 4) przekazywania odbiorcom ostatecznym projektu informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

## **§ 12**

### **Zmiany do Umowy**

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do Umowy stanowią integralną część Umowy.
2. Ewentualne propozycje zmian do Umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji projektu. Wprowadzenie zmian wymaga pisemnej formy aneksu do Umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w projekcie, wymagających zawierania aneksu do Umowy, po dacie zakończenia realizacji projektu.

### § 13.

#### Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może być rozwiązana za zgodą Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania Umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
2. Grantodawca wypowiada Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy Grantobiorca:
  - 1) wykorzysta w całości lub w części przekazane przez Grantodawcę środki niezgodnie z przeznaczeniem, z zastrzeżeniem § 14 ust. 5;
  - 2) złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach Umowy;
  - 3) złoży oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2-3 Umowy niezgodne z rzeczywistym stanem;
  - 4) przekaze część lub całość kwoty grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą Umową.
3. Grantodawca wypowiada Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Grantobiorca:
  - 1) nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy;
  - 2) nie rozpocznie realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej daty rozpoczęcia okresu realizacji projektu, o której mowa w § 3 ust. 2;
  - 3) nienależycie wykonuje zobowiązania wynikające z Umowy i w ustalonym przez Grantodawcę terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień;
  - 4) nie osiągnie zamierzonego w projekcie celu;
  - 5) zmniejszy zakres rzeczowy projektu, bez zgody Grantodawcy;
  - 6) pomimo wezwania, o którym mowa w § 6 ust. 8 Umowy nie przedłoży do Grantodawcy sprawozdania z realizacji projektu na zasadach określonych w Umowie;
  - 7) w sposób uporczywy uchyla się od obowiązku składania na żądanie Grantodawcy dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do rozliczenia grantu;
  - 8) odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 8 Umowy;
  - 9) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Grantobiorcy;
  - 10) nie przestrzega zasady rozeznania rynku przy ponoszeniu kosztów w ramach projektu (dotyczy Grantobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych),
  - 11) nie przestrzega postanowień § 4 ust. 9 pkt 1-2 Umowy.

## § 14

### Zwrot grantu

1. Grantobiorca zwraca grant w przypadku ustalenia niezgodności realizacji projektu z Regulaminem konkursu, Umową lub przepisami odrębnymi, oraz w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) zaistnienia okoliczności skutkujących wypowiedzeniem Umowy, o których mowa w § 13;
  - 2) niespełnienia przez Grantobiorcę zobowiązania określonego niniejszą Umową, tj: nieposiadania wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego, o których mowa w § 4 ust. 4 pkt. 2 i 3.
  - 3) wykorzystania całości lub części kwoty grantu niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 4) wykorzystania części grantu niezgodnie z przeznaczeniem, co doprowadzi do niezrealizowania całości projektu – zwrotowi podlega całość grantu;
  - 5) nieuznania części kwoty grantu przez Grantodawcę podczas rozliczenia przyznanego grantu;
  - 6) nieosiągnięcia przez Grantobiorcę wartości wskaźnika produktu i/lub rezultatu;
  - 7) niewykorzystania części kwoty grantu - w terminie 15 dni do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić całość lub część kwoty otrzymanego grantu wraz z odsetkami, obliczonymi zgodnie z ust. 6, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Odsetki powstałe na rachunku bankowym Grantobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z grantu w ramach Umowy podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty lub podlegają zwrotowi – w terminie 15 dni od dnia zakończenia danego etapu realizacji projektu.
4. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 7 spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, o którym mowa w w ust. 1 pkt 7 do dnia uznania rachunku bankowego Grantodawcy.
5. W przypadku braku zwrotu kwoty grantu wraz z odsetkami obliczonymi zgodnie z ust. 6 w terminie o którym mowa w ust. 2, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 16. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.
6. Odsetki naliczane są w wysokości jak dla zaległości podatkowych, za okres od dnia przekazania środków z tytułu grantu przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia uznania rachunku bankowego Grantodawcy włącznie.
7. Zwrotu środków Grantobiorca dokona na rachunek Grantodawcy nr .....  
W tytule przelewu Grantobiorca podaje numer Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązany jest przekazać do Grantodawcy, w terminie 5 dni roboczych od dokonania przelewu, o którym mowa w ust. 4, informację zawierającą: nr Umowy oraz nazwę

projektu, którego przelew dotyczy, a także wskazanie czy zwracane środki miały być przeznaczone na pokrycie kosztów technicznych czy inwestycyjnych.

9. Grantobiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Grantodawcy lub nie będzie uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wystąpieniu siły wyższej, udowodnienie tych okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki miała na przebieg realizacji projektu.

#### **§15.**

##### **Odstąpienie od Umowy**

1. Grantobiorca może odstąpić od Umowy do dnia przekazania pierwszej transzy grantu, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy.
2. Grantobiorca może odstąpić od Umowy, jeżeli Grantodawca nie prześle pierwszej transzy grantu w terminie określonym w Umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy grantu.

#### **§16.**

##### **Zabezpieczenia**

1. Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu przekazanym przez Grantodawcę, podpisywany przez Grantobiorcę w obecności upoważnionego pracownika Grantodawcy i złożony do oddziału regionalnego ARiMR, nie później niż do dnia złożenia zapotrzebowania na środki, a gdy Grantobiorca został wezwany do usunięcia braków w tym dokumencie - nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania.
2. W przypadku wypełnienia przez Grantobiorcę zobowiązań określonych w Umowie, Grantodawca zwróci Beneficjentowi weksel, o którym mowa w ust. 1, po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Grantodawca zwraca niezwłocznie Grantobiorcy weksel, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
  - 1) wypowiedzenia Umowy przed dokonaniem wypłaty grantu;
  - 2) zwrotu przez Grantobiorcę całości kwoty grantu otrzymanego wraz z należnymi odsetkami.
4. Grantodawca zwraca weksel wraz z deklaracją wekslową we właściwym oddziale regionalnym Grantodawcy w terminie 30 dni od dnia zaistnienia któregośkolwiek ze zdarzeń wskazanych w ust. 2-3. Po upływie tego terminu Grantodawca dokonuje komisyjnego zniszczenia weksla i deklaracji wekslowej, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.



## § 17

### Postanowienia w zakresie korespondencji

1. Strony będą porozumiewać się w formie pisemnej lub w formie korespondencji elektronicznej we wszelkich sprawach dotyczących realizacji Umowy. Korespondencja związana z realizacją Umowy przekazywana będzie przez:
  - 1) Grantobiorcę na adres (*ulica, miejscowość, kod pocztowy*):..... OR ARiMR.....
  - 2) Grantodawcę na adres (*ulica, miejscowość, kod pocztowy*):  
.....
2. Strony zobowiązują się do podawania numeru Umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego przesyłania do OR ARiMR informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie w formie określonej w ust. 1. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany Umowy. W przypadku niepowiadomienia przez Grantobiorcę OR ARiMR o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w Umowie, wszelką korespondencję wysyłaną przez ARiMR zgodnie z posiadanymi przez nią danymi, uznaje się za doręczoną.
4. Korespondencja w formie dokumentu elektronicznego prowadzona jest za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w § 2 pkt 6 Umowy.
5. Strony oświadczają, że elektroniczny adres do korespondencji Beneficjenta to: ..... (o ile dotyczy). Podanie tego adresu wiąże się z wyrażeniem zgody na prowadzenie korespondencji w formie elektronicznej.
6. W przypadku składania wniosku o przyznanie grantu po zaistnieniu obowiązku stosowania przez ARiMR ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, korespondencję będzie można prowadzić również w postaci elektronicznej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, wpisany do bazy adresów elektronicznych, o której mowa w art. 25 tej ustawy. Zgodnie z art. 147 ust. 2 i 3 oraz art. 155 ust. 5 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 569) doręczenie korespondencji na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem na elektroniczny adres do doręczeń do czasu zaistnienia obowiązku stosowania przez ARiMR tej ustawy.
7. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją Umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Grantobiorcy.

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez Grantodawcę i Grantobiorcę zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

4. W odniesieniu do Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory o charakterze cywilnoprawnym wynikłe z Umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**GRANTODAWCA**

.....  
**GRANTOBIORCA**

**Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:**

1. Zapotrzebowanie na środki finansowe.
2. Sprawozdanie z realizacji projektu.
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
4. Harmonogram realizacji projektu.
5. Harmonogram realizacji płatności.
6. Oświadczenie o zmianie rachunku bankowego.
7. Obowiązki informacyjne Grantobiorcy.
8. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantodawcy do działania w jej imieniu i na jej rzecz.
9. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Grantobiorcy do działania w jej imieniu i na jej rzecz.

---

<sup>1</sup> Przy określaniu kwot poszczególnych transz należy uwzględnić maksymalne procentowe wysokości transz grantu wskazane w ogłoszeniu o konkursie.