Załącznik nr 3 do procedury

(Wzór)

# **UMOWA nr ………………….**

# **o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego**

# **„Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa**

# **osób z niepełnosprawnościami”**

zawarta w dniu ...................................... w .......................................... pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej *„*PFRON*”*, który reprezentują:

1. ........................................................................................ – Pełnomocnik PFRON

(nazwisko i imię) (stanowisko)

1. ......................................................................................... – Pełnomocnik PFRON

(nazwisko i imię) (stanowisko)

**a**

.............................................................. z siedzibą w ...........................................................

zwanym dalej „grantobiorcą” którego reprezentują:

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

 (nazwisko i imię) (funkcja)

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

(nazwisko i imię) (funkcja)

## **Przedmiot umowy**

## **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie grantu w ramach projektu grantowego „Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami”.
2. Grant przeznaczony jest na pokrycie kosztów zakupu środków ochrony osobistej dla pracowników zaangażowanych w bezpośrednią pracę z osobami z niepełnosprawnościami oraz środków dezynfekcyjnych i wyposażenia potrzebnego do ich stosowania dla \*warsztatu terapii zajęciowej/ \*organizacji realizującej na podstawie umowy z PFRON zadania zlecane w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami.
3. Zadania grantobiorcy objęte grantem realizowane będą zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do procedur, będącym również załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy. Obowiązki grantobiorcy opisane zostały w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień określonych w Procedurze dotyczącej realizacji projektu grantowego „Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami”realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.8 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
5. Podczas realizacji umowy grantobiorca zobowiązany jest wypełniając wobec pracownikówobowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str. 1), poinformować te osoby, że ich dane osobowe mogą zostać przekazane do PFRON oraz instytucji mających prawo do kontroli w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji umowy, o czym szczegółowe informacje można uzyskać na stronie internetowej PFRON ([https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/rodo-w-funduszu/)](https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/rodo-w-funduszu/%29).
6. Grantobiorca zobowiązuje się do wypełniania w ramach realizacji projektu obowiązków informacyjnych i promocyjnych poprzez:
7. oznaczenie miejsca realizacji projektu granowego plakatem informacyjnym przekazanym przez PFRON;
8. zamieszczenie na swojej stronie www. krótkiego opisu projektu grantowego wraz z publikacją znaków Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich i PFRON;
9. oznaczanie wszelkich dokumentów i materiałów związanych z realizacją projektu.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki: znak Funduszy Europejskich (właściwy dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), znak Unii Europejskiej (właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego), zgodnie z wytycznymi na stronie <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/> oraz znak PFRON zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej dostępną do pobrania pod adresem strony internetowej: <http://www.pfron.org.pl/dla-mediow/logo-funduszu/#c315292>.

## **§ 2**

1. PFRON powierza grant w wysokości …… zł (słownie złotych: …) do wykorzystania w okresie wsparcia mieszczącym się od dnia…. do dnia….
2. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez grantobiorcę oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu lub po jej zakończeniu, grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) zakupionych ze środków grantu, jest on zobowiązany do poinformowania o tym PFRON. Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu podatku od towaru i usług (VAT), który wcześniej został rozliczony, od chwili w której uzyskał możliwość odliczenia od podatku VAT. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje zgodnie z art. 207 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

## **Przekazywanie środków finansowych**

## **§ 3**

1. Środki grantu przekazane zostaną w formie zaliczki w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy.
2. Środki grantu przekazane zostaną na bieżący rachunek bankowy grantobiorcy o nr………………………………………………….…………… prowadzony przez: …………………………………..

## **Realizacja umowy**

## **§ 4**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
2. realizacji umowy o powierzenie grantu zgodnie z wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1 do procedur, będącym również załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy;
3. przekazania do PFRON w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy zakresu danych instytucji objętych wsparciem, zgodnie z załącznikiem nr 4 do procedur;
4. prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją umowy o powierzenie grantu
i przechowywania do dnia 31 grudnia 2026 roku dokumentów, na podstawie których PFRON przekazał środki na realizację niniejszej umowy oraz poinformowania PFRON o miejscu przechowywania ww. dokumentacji w przypadku zmiany miejsca jej przechowywania;
5. udostępniania każdorazowo na wezwanie PFRON w terminie 5 dni roboczych pełnej dokumentacji księgowej dotyczącej rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumentacji potwierdzającej faktyczny okres wsparcia;
6. umożliwienia w każdym czasie, do dnia 31 grudnia 2026 roku, przedstawicielowi PFRON oraz innym uprawnionym podmiotom do przeprowadzenia, kontroli
w zakresie realizacji umowy o powierzenie grantu oraz do udzielania wyjaśnień lub pisemnych informacji o jego przebiegu;
7. prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizacji umowy o powierzenie grantu w sposób umożliwiający powiązanie z projektem grantowym poprzez opatrzenie klauzulami:

a) „*Wydatek realizowany w ramach umowy o powierzenie grantu nr … z dnia …… dotyczącej projektu pt. "Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami". Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach POWER Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym. Kwota brutto wydatku......., w tym VAT....... Kwota wydatków kwalifikowalnych......., w tym VAT........”,*

b) „*sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.*

1. prowadzenia wykazu dni roboczych określających faktyczną długość okresu wsparcia.
2. Strony ustalają, że z wyłączeniem postanowień § 4, 7, 8, 9, 10, 11 i 12 niniejszej umowy, korespondencja w zakresie realizacji umowy o powierzenie grantu prowadzona będzie w sposób elektroniczny, na adres:
3. poczty elektronicznej grantobiorcy: …
4. poczty elektronicznej PFRON:[[1]](#footnote-2) …

## **§ 5**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PFRON za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres o którym mowa w § 4 ust. 2 umowy, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, w terminie do 5 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.
2. Niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do rozwiązania umowy przez PFRON i obowiązku zwrotu środków.
3. PFRON nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu.

## **§ 6**

1. Ewentualne propozycje zmian do umowy o powierzenie grantu muszą być zgłaszane przez grantobiorcę ze stosownym wyprzedzeniem, jednak nie później niż na 15 dni roboczych przed planowanym zakończeniem okresu wsparcia.
2. Zmiana zapisów, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy, wymaga formy aneksu do umowy.
3. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, zmiana treści wniosku o powierzenie grantu może być dokonana, w wyniku ustaleń pomiędzy grantobiorcą i PFRON, bez konieczności aneksowania umowy.
4. Zgłoszenie zmian we wniosku o powierzenie grantu wraz z ich uzasadnieniem grantobiorca przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres PFRON wskazany w § 4 ust. 2 umowy.

## **§ 7**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do PFRON sprawozdania z realizacji umowy
o powierzenia grantu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do procedur w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu wsparcia, tj. do dnia …………… . Sprawozdanie należy załączyć również w wersji edytowalnej na nośniku elektronicznym (np. płycie CD, DVD lub za pośrednictwem poczty, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy).
2. PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do weryfikacji sprawozdania i rozliczenia grantu.
4. Informacja o decyzji dotyczącej rozliczenia umowy o powierzenie grantu przekazywana jest do grantobiorcy w terminie 5 dni roboczych od daty zatwierdzenia rozliczenia przez PFRON.

## **Nieprawidłowości i zwrot środków**

## **§ 8**

1. Zwrotowi na rachunek bankowy PFRON w …………. nr ……………… podlega:
	1. kwota środków w części, która podczas rozliczenia została nieuznana przez PFRON, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych przez PFRON na rachunek wskazany przez grantobiorcę – w terminie wskazanym w skierowanej do grantobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty). Procedurę zwrotu środków reguluje art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
	2. część środków niewykorzystana przez grantobiorcę na realizację umowy – w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia okresu wsparcia, tj. do dnia…….
2. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku wykorzystania całości lub części kwoty grantu niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub ustalonej w wyniku kontroli w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości, grantobiorca zobowiązany jest w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części środków grantu
wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania przez PFRON środków na rachunek bankowy wskazany przez grantobiorcę do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON. Procedurę zwrotu środków reguluje art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **§ 9**

1. Kontrola i monitoring przeprowadzana jest przez PFRON oraz inne uprawnione podmioty, zgodnie z zasadami i trybem określonym w procedurze realizacji projektu grantowego „Bezpieczne WTZ i rehabilitacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami”. Kontrola i monitoring może być przeprowadzana w siedzibie grantobiorcy i w miejscu realizacji umowy o powierzenie grantu.
2. W przypadku stwierdzenia, w wyniku kontroli lub monitoringu, że grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części na inne cele, niż określone w umowie, środki grantu podlegają zwrotowi w części lub w całości wraz z odsetkami w wysokości określanej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy wskazany przez grantobiorcę.
3. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2 następuje w terminie wskazanym w skierowanej do grantobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty).

## **Rozwiązanie umowy**

## **§ 10**

1. PFRON zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. niewykonania przez grantobiorcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym nieprzedłożenia do PFRON sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w umowie, wykorzystania przekazanych przez PFRON środków na inne cele niż określone w umowie;
3. odmowy poddania się kontroli lub monitoringowi.
4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty grantu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PFRON płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
5. Jeżeli zgodnie z zapisami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w celu odzyskania przekazanych środków grantu, zobowiązany będzie do:
	1. wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;
	2. wyznaczenia terminu zwrotu środków grantu wraz z odsetkami;
	3. wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej zaległości nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu grantu, określonego w ust. 2.
7. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną. Strony ustalają, iż adresami do korespondencji są: adres PFRON tj. ……................................. oraz adres grantobiorcy tj. ........................................

## **Postanowienia końcowe**

## **§ 11**

1. Umowa wygasa po wypełnieniu przez grantobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem ustalonego terminu, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.

## **§ 12**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
2. Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Biura Funduszu PFRON.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla PFRON i jeden dla grantobiorcy.

 ............................................... ...............................................

 ............................................... ...............................................

 PFRON GRANTOBIORCA

## **Załączniki:**

1. Wniosek o powierzenie grantu, stanowiący również załącznik nr 1 do procedur.
2. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
3. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących grantobiorcę, które są upoważnione do podpisania umowy, w przypadku, gdy są to osoby inne niż osoby ją reprezentujące.
1. Należy wpisać adres mailowy jednostki organizacyjnej PFRON wskazanej do realizacji umowy [↑](#footnote-ref-2)