

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR**w ramach udziału w projekcie pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik”****dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020**

zawarta w dniu r. w Rudniku pomiędzy:

Gminą Rudnik, którą reprezentuje:

.....

zwaną dalej **Gminą**

a

Adres.....

PESEL..... zwanym dalej

Grantobiorcą**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Grantobiorcy grantu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach udziału w projekcie pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik”.
2. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje warunki udzielenia grantu określone w Procedurze Grantowej projektu pn. „Unieszkodliwianie odpadów zawierających azbest na terenie Gminy Rudnik” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, oraz warunki zawarte w niniejszej umowie.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do zrealizowania zadania, o którym mowa w § 2, a Gmina zobowiązuje się realizację tego zadania dofinansować ze środków publicznych.

§ 2

1. W ramach zadania nastąpi usunięcie wyrobów budowlanych zawierających azbest w postaci w ilości nie mniejszej niżm²/.....kg, co będzie obejmowało:
 - 1) demontaż, transport, unieszkodliwianie Wyrobów budowlanych zawierających azbest, z wierzchniego pokrycia dachowego oraz/lub z elewacji wraz z niezbędnymi elementami montażowymi i uzupełniającymi w celu przywrócenia stanu obiektu sprzed demontażu z wykorzystaniem fabrycznie nowych materiałów budowlanych niezawierających azbestu,
 - 2) demontaż, transport, unieszkodliwianie Wyrobów budowlanych zawierających azbest, z wierzchniego pokrycia dachowego oraz/lub z elewacji bez przywrócenia stanu obiektu sprzed demontażu,
 - 3) transport i unieszkodliwienie materiałów zawierających Azbest z Nieruchomości..
2. Zadanie będzie polegało na wykonaniu prac dla lokalizacji przy ul....., działka numer....., będącej we władaniu Grantobiorcy.
3. Za termin rozpoczęcia zadania uznaje się datę zawarcia niniejszej umowy. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie w terminie do dnia
4. Grantobiorca, zrealizuje zadanie oraz przedstawi dokumenty do rozliczenia zadania w nieprzekraczalnym terminie do dnia

§ 3

1. Planowane całkowite wydatki kwalifikowane zadania, na podstawie formularza realizacji zadania, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy – ustala się na kwotę nie większą niżzł netto** (słownie:złoty /100),

2. Grant jest przeznaczony na realizację zadania przez Grantobiorcę.
3. Grant zostaje udzielony wyłącznie do wysokości kosztów kwalifikowanych zadania.
4. Kosztami kwalifikowanymi Zadania są czynności związane z zastąpieniem Wyrobów zawierających azbest materiałami nieszkodliwymi tj.:
 - 1) wydatki związane z demontażem i unieszkodliwieniem Wyrobów zawierających azbest,
 - 2) wydatki związane z przywróceniem, przy użyciu materiałów nieszkodliwych, stanu obiektu sprzed demontażu, w tym niezbędne prace związane z konstrukcją dachu, wynikające z dokumentacji technicznej,
 - 3) wydatki związane z transportem, unieszkodliwianiem Wyrobów zawierających azbest.
5. Do kosztów niekwalifikowanych zadania zalicza się:
 - 1) wykonanie dokumentacji kosztorysowo-projektowej na potrzeby uzyskania pozwoleń niezbędnych przy wykonywaniu poszczególnych działań objętych Projektem (pozwolenie na budowę, zgłoszenie rozpoczęcia robót, itp.);
 - 2) wykonanie robót budowlanych lub towarzyszących, niezwiązanych bezpośrednio z celem Projektu,
 - 3) podatek VAT, który będzie w całości sfinansowany przez Wnioskodawcę.
6. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki uznane za niekwalifikowane w ramach zadania, wydatki wykraczające poza maksymalną kwotę całkowitych wydatków kwalifikowanych, określoną w ust. 1, w tym wydatki wynikające ze wzrostu wartości całkowitej realizacji zadania.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania dojdzie do obniżenia jego wartości, wysokość grantu określonego w niniejszej umowie zostanie proporcjonalnie zmniejszona i stanowić będzie nie więcej niż 100% kosztów kwalifikowanych zadania, natomiast w przypadku, gdy nastąpi zwiększenie wartości zadania, udzielony grant nie może przekroczyć kwoty wskazanej w Procedurze Grantowej.
8. Grant nie może być wykorzystany na finansowanie zadań podjętych przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§ 4

1. Grantobiorca poniesie wydatki związane z realizacją zadania i wykaże je po jego zrealizowaniu celem otrzymania grantu.
2. Grantobiorca po zrealizowaniu zadania dokona rozliczenia Grantu i złoży do dnia wskazanego w Umowie o powierzenie grantu, formularz rozliczenia grantu wraz z dokumentami:
 - 1) oryginały faktur VAT/rachunków potwierdzających poniesione wydatki na realizację Zadania wraz z potwierdzeniem płatności (przelewu/zapłaty/rozliczenia) za zrealizowane Zadanie,
 - 2) kartę przekazania odpadu,
 - 3) kopię pisemnego oświadczenia Wykonawcy Zadania o prawidłowym wykonaniu prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego,
 - 4) oświadczenie Grantobiorcy o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w Obiekcie objętym Projektem,
 - 5) protokół odbioru z Wykonawcą Zadania,
 - 6) oświadczenie Grantobiorcy o niewykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - 7) oświadczenie Grantobiorcy dotyczące trwałości przedsięwzięcia,
 - 8) oświadczenie Grantobiorcy o prawie do dysponowania Nieruchomością,
 - 9) kosztorys powykonawczy.
3. Niedotrzymanie terminów, o których jest mowa w § 2 ust. 3 oraz ust. 4 może skutkować rozwiązaniem niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy przedłożone przez Grantobiorcę dokumenty lub dane wymagać będą dodatkowych czynności wyjaśniających Gmina wezwie Grantobiorcę do złożenia wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie dni od daty otrzymania wezwania.
5. Jeżeli w wyniku czynności wyjaśniająco-kontrolnych Gmina stwierdzi uchybienia w przedłożonej dokumentacji rozliczenia grantu, Gmina zwolniona jest z przekazania grantu objętego

niniejszą umową. O wstrzymaniu grantu Grantobiorca zostanie poinformowany na piśmie. Gmina może w takim przypadku rozwiązać umowę.

6. W oparciu o złożony formularz rozliczenia grantu, Gmina ustali ostateczną wysokość grantu.
7. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy po weryfikacji dokumentów rozliczenia grantu oraz kontroli obiektu i miejsca realizacji zadania przez przedstawicieli Gminy.
8. Kontrola będzie przeprowadzona w terminie do ... dni od dnia złożenia formularza rozliczenia grantu,
9. Z czynności kontrolnych sporządzony zostanie protokół odbioru.
10. Jeżeli w wyniku czynności kontrolnych Gmina stwierdzi, że Grantobiorca nie zrealizował zadania zgodnie z umową o powierzenie grantu lub stwierdzi niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z przedłożonymi dokumentami, zwolniona jest z przekazania grantu objętego niniejszą umową. O wstrzymaniu grantu Grantobiorca zostanie poinformowany na piśmie. Gmina może w takim przypadku rozwiązać umowę.

§ 5

1. Kwota grantu zostanie przekazana Grantobiorcy ze środków pozyskanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na rachunek Grantobiorcy nr.....w po przekazaniu środków ze strony Urzędu Marszałkowskiego na rachunek Gminy Rudnik oraz po pozytywnym wyniku kontroli.
2. Dokonanie przez Gminę pełnej przysługującej płatności, o której mowa w § 5 ust. 1 uznaje się za wykorzystanie grantu.

§ 6

1. Gmina oraz podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE mają możliwość kontroli realizacji zadania przez Grantobiorcę na każdym etapie jego realizacji, po zrealizowaniu zadania oraz w okresie trwałości Projektu.
2. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie kontroli zadania, podmiotom uprawnionym określonym w ust. 1
3. Uniemożliwienie przeprowadzenia czynności kontrolnych może skutkować rozwiązaniem umowy.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzone oględziny obiektu oraz miejsca realizacji zadania.
5. W ramach kontroli podmioty wskazane w ust. 1 mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji zadania.
6. Grantobiorca jest zobowiązany dostarczać dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w określonym przez kontrolujących terminie.
7. Jeżeli w wyniku czynności kontrolnych Gmina stwierdzi, że grant został pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub został wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem Grantobiorca ma obowiązek zwrotu grantu na rachunek bankowy Gminy.
8. Grant wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem, pobrany nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni od stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania grantu.

§ 7

1. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania trwałości Projektu.
2. Gmina o upływie okresu trwałości Projektu informuje Grantobiorcę.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania Gminy o każdej zmianie stanu prawnego obiektu/nieruchomości, w tym zmianie właściciela/współwłaściciela, w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany.
4. W przypadku zmiany właściciela/współwłaściciela obiektu/nieruchomości, zobowiązania wynikające z niniejszej umowy o powierzenie grantu przyjmuje kolejny właściciel/współwłaściciel obiektu/nieruchomości, pod warunkiem podpisania przez nowego właściciela/współwłaściciela

obiektu/nieruchomości aneksu do Umowy. Grantobiorca jest zobowiązany poinformować o obowiązkach wynikających z niniejszej umowy o powierzenie grantu przyszłego właściciela/współwłaściciela obiektu/nieruchomości.

5. W przypadku stwierdzenia, że Grantobiorca lub kolejny właściciel/współwłaściciel obiektu/nieruchomości nie zachował trwałości Projektu jest on obowiązany do zwrotu udzielonego grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia wypłacenia grantu.
6. Przez okres trwałości Projektu rozumie się okres wynoszący 5 lat od daty ostatniej płatności ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Projektu na rzecz Gminy jako beneficjenta środków.

§ 8

Grantobiorca przystępując do Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz na uczestnictwo w wywiadach, ankietach i panelach w ramach ewaluacji, badań i analiz itp. dla potrzeb Projektu, w tym zgodnie z klauzulą RODO.

§ 9

Termin zakończenia realizacji zadania określony w § 2 ust. 3 może być zmieniony w formie aneksu do umowy na uzasadniony pisemny wniosek Grantobiorcy na skutek przyczyn od niego niezależnych, z tym, że nie może być dłuższy niż do pod warunkiem nienaruszenia zapisów § 2 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na okres realizacji Projektu, a czas jej obowiązywania ustala się do zakończenia okresu trwałości Projektu.
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, w przypadkach określonych w § 4 ust. 3.
3. Gmina może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 4 ust. 5, jeżeli Grantobiorca w wyznaczonym przez Gminę terminie, nie usunie stwierdzonych w ramach prowadzenia czynności wyjaśniająco-kontrolnych uchybień.
4. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku uzyskania informacji, o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. Grantobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, wyłącznie z przyczyn od niego niezależnych, które spowodują, że nie będzie w stanie zrealizować zadania. Prawo do odstąpienia Grantobiorca może wykonać w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

§ 11

W sprawach spornych bądź nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

1. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Gminy i 1 dla Grantobiorcy.
2. Zmiany do niniejszej umowy dopuszczalne są tylko w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.

GMINA

GRANTOBIORCA