**Umowa Nr**

zawarta w dniu ……………….. r.

w Lublinie

pomiędzy

**Województwem Lubelskim**, z siedzibą w Lublinie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, NIP 712-29-04-545, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez:

1. Pana Sławomira Sosnowskiego – Marszałka Województwa Lubelskiego
2. Pana Krzysztofa Grabczuka – Wicemarszałka Województwa Lubelskiego,

a,

.....................................................................................................*(nazwa i adres Dotacjobiorcy, NIP),* zwanym dalej *„*Dotacjobiorcą”,

reprezentowanym przez:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Strony postanawiają co następuje:

§ 1.

1. Województwo przekazuje Dotacjobiorcy dotację celową na realizację projektu określonego we wniosku o przyznanie dotacji, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.
2. Dotacjobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na zasadach określonych w Umowie oraz zgodnie z wnioskiem o przyznanie dotacji, w tym szczegółowym budżetem projektu.
3. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania:
4. 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 ustanawiającego 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn.zm.),
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
7. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 831, z późn. zm.);
8. Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z zastrzeżeniem pkt 6”;
9. Procedury udzielenia zamówień przez dotacjobiorców, stanowiącej załącznik nr 4 do umowy. Jej stosowanie wyłącza obowiązek dokonania rozeznania rynku dla wydatków pow. 20 tys. zł netto oraz stosowania zasady konkurencyjności, określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
10. Dotacjobiorca oświadcza, że jest mu znana treść aktów prawnych oraz dokumentów wymienionych w ust. 3 i zobowiązuje się do ich przestrzegania i stosowania.
11. Dotacjobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią:

1) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;

2) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

3) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020

i będzie ponosił wydatki związane z realizacją projektu zgodnie z ich postanowieniami.

1. Dotacjobiorca oświadcza, że na bieżąco będzie zapoznawać się z dokumentami umieszczonymi na stronie internetowej **www.popt.gov.pl**, w tym w szczególności z *Procedurą dotyczącą środków zwalczania nadużyć finansowanych w POPT 2014-2020* oraz będzie wykorzystywać rekomendacje i rozwiązania zawarte w tych dokumentach w zakresie związanym z realizacją Umowy.
2. Dotacjobiorca zobowiązuje się do poinformowania odbiorców, że projekt został zrealizowany przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020. Dotacjobiorca oświadcza, że będzie wykorzystywać rekomendacje i rozwiązania w zakresie informacji i promocji opisane w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Podręczniku Beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji na lata 2014-2020.*

§ 2.

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu dotacji w wysokości do …. PLN (słownie: ….. 00/100 złotych). Łączna wysokość projektu (kwota dotacji i wkład własny Dotacjobiorcy) wynosi …. PLN.
2. Kwota dotacji nie przekroczy 90% kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu. Dotacjobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego zgodnie z ust. 8.
3. Dotacja zostanie wypłacona jako refundacja poniesionych wydatków w transzach. Wartość i liczba transz zostanie ustalona indywidualnie dla każdego projektu, na podstawie harmonogramu realizacji projektu zawartego w szczegółowym budżecie projektu.
4. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest przedstawienie w sprawozdaniu okresowym, o którym mowa § 7 ust. 1 zrealizowanych wydatków w kwocie nie mniejszej niż wartość kolejnej transzy (kolejnych transz) pozostającej do wypłaty.
5. Wartość ostatniej transzy nie może być mniejsza niż 30% wartości przyznanej dotacji.
6. Ostatnia transza dotacji zostanie wypłacona po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
7. Województwo zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłaty kolejnych transz dotacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowej realizacji projektu lub znaczącego przesunięcia w harmonogramie realizacji projektu, do czasu usunięcia nieprawidłowości lub uzgodnienia nowego harmonogramu realizacji projektu.
8. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego, wynoszącego minimum 10% kosztów kwalifikowalnych realizacji projektu. Wkład własny rozliczany jest w sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu.
9. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w ust. 8, ostatnia transza dotacji wypłacona jest w wysokości gwarantującej, że łączna kwota wypłaconej dotacji nie przekracza wartości procentowej wskazanej w ust. 2. W przypadku gdy poniesione wydatki nie umożliwiają wypłaty ostatniej transzy dotacji lub jej wysokość jest zbyt niska**,** dotacjobiorca zwraca kwotę dotacji w wysokości gwarantującej, że łączna kwota wypłaconej dotacji nie przekracza wartości procentowej wskazanej w ust. 2.
10. Dotacja współfinansowana jest w 85% ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
11. Szczegółowa kalkulacja przewidywanych kosztów została określona we wniosku o przyznanie dotacji, o którym mowa w § 1 ust. 2.
12. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony dla dotacji rachunek bankowy Dotacjobiorcy, z którego zrefundowane zostaną poniesione wydatki[[1]](#footnote-1):

numer rachunku: **…………………**

w banku: **………………………….**

1. Dotacjobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej[[2]](#footnote-2) wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowanego projektu.
2. Dotacjobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego określonego w ust. 12 i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z Umowy.
3. Warunkiem przekazania środków dotacji przypadającej do wypłaty w danym roku budżetowym, jest dysponowanie przez Województwo środkami finansowymi na ten cel. Jeżeli Województwo nie będzie dysponowało środkami finansowymi przeznaczonymi na wypłatę dotacji, Umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 15 Dotacjobiorca otrzyma środki finansowe w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części projektu na dzień rozwiązania Umowy.

§ 3.

1. Termin realizacji projektu ustala się od ………….. do ………… r.
2. Ze środków dotacji mogą być refundowane wyłącznie wydatki poniesione przez Dotacjobiorcę w terminie określonym w ust.1, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Przez poniesienie wydatków, o których mowa w ust. 2, należy rozumieć rozchód środków pieniężnych (ujęcie kasowe).

§ 4.

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013 w terminie i w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Województwo powiadomi o tym pisemnie Dotacjobiorcę przed upływem tego terminu.

§ 5.

1. Dotacjobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji wyłącznie na realizację projektu, zgodnie z postanowieniami Umowy, celami projektu oraz *Regulaminem konkursu dotacji*.
2. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z zapisami ust. 1, Dotacjobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dotacji na zasadach i w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.
3. Dotacjobiorca, po uzyskaniu zgody Województwa, może w trakcie realizacji projektu dokonywać przesunięć wydatków ujętych w szczegółowym budżecie projektu w stosunku do zatwierdzonego wniosku zgodnie z § 11 ust. 2.
4. Przeniesienie wydatków, o których mowa w ust. 3, nie może zwiększać wartości wydatków planowanych na wynagrodzenia wynikające ze szczegółowego budżetu.
5. Dotacjobiorca, po uzyskaniu zgody Województwa, może rozliczyć wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu zatwierdzonym na etapie wyboru projektu pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji projektu i związane z zadaniami wskazanymi we wniosku o udzielenie dotacji
6. Rozliczenie wydatków, o których mowa w ust. 5, nie może stanowić podstawy do zwiększenia ogólnej kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust.1.

§ 6.

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanych Dotacjobiorcy środków dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu, do dnia upływu terminu wskazanego w § 4.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo lub osoby reprezentujące Ministra Rozwoju mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu i rozliczenia środków dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu.
3. Dotacjobiorca na żądanie Województwa jest zobowiązany do poddania się kontroli, a w szczególności udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją projektu oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących realizacji projektu w terminie określonym przez Województwo, a także udostępnienia na potrzeby kontroli pomieszczeń i sprzętu.
4. Prawo kontroli przysługuje także innym instytucjom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Po zakończeniu kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotacjobiorca otrzymuje informację pokontrolną zawierającą opis stanu faktycznego wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
6. Dotacjobiorca jest zobowiązany do powiadomienia w formie pisemnej Województwa o sposobie wdrożenia zaleceń, o których mowa w ust. 5, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
7. Jeżeli projekt został poddany kontroli przez inny niż Województwo podmiot uprawniony do jej przeprowadzenia, Dotacjobiorca niezwłocznie informuje o tym Województwo. Dotacjobiorca przekazuje Województwu kopię protokołu z kontroli, lub innych równoważnych dokumentów otrzymanych po przeprowadzonej kontroli (w formie papierowej lub elektronicznej), w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. W przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w ust. 1 i 4, lub odmowy wdrożenia zaleceń o których mowa w ust. 5, Umowa ulega rozwiązaniu za skutkiem natychmiastowym, a Dotacjobiorca zobowiązuje się do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania mu dotacji, w terminie i na rachunek wskazany przez Województwo.

§ 7.

1. Dotacjobiorca składa sprawozdanie okresowe niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego projektu umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji. Sprawozdania okresowe zawierają wydatki poniesione przez Dotacjobiorcę w okresie poprzedzającym złożenie danego sprawozdania.
2. Dotacjobiorca jest zobowiązany do przygotowania i złożenia, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu zakończenia realizacji projektu sprawozdania końcowego z wykonania projektu, zawierającego wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, w tym wydatki przewidziane do refundacji w ramach ostatniej transzy dotacji.
3. Warunkiem zatwierdzenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 2, jest uzyskanie pozytywnej oceny opracowanego/aktualizowanego w ramach projektu programu rewitalizacji. Oceny dokonują eksperci wskazani przez Województwo zgodnie z założeniami opisanymi w załączniku nr 1 do Regulaminu Konkursu Dotacji.

W przypadku uzyskania negatywnej oceny Dotacjobiorca przesyła korektę sprawozdania w terminie 30 dni od dnia pozyskania informacji o wynikach oceny. Uzyskanie ponownie negatywnej oceny skutkuje niezatwierdzeniem sprawozdania końcowego

1. Dotacjobiorca sporządza sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu Konkursu Dotacji.
2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, w wersji papierowej i elektronicznej, Dotacjobiorca zobowiązuje się doręczyć listem poleconym, przesyłką kurierską lub za pośrednictwem swojego przedstawiciela na adres:

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym**

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie**

**ul. Stefczyka 3b, 20-151 Lublin**

z dopiskiem: „Rozliczenie projektu nr ….. za okres …..”.

1. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, powinno być dołączone zestawienie dokumentów księgowych.
2. Zestawienie dokumentów księgowych stanowiące załącznik nr 1 do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, powinno być potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rachunkowości Dotacjobiorcy.
3. Na wniosek Województwa Dotacjobiorca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, przekazać kopie dokumentów związanych z poniesionymi w ramach projektu wydatkami, lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia w zakresie określonym przez Województwo i w terminie przez niego wskazanym.
4. Województwo może uzupełniać lub poprawiać sprawozdanie w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, o czym informuje Dotacjobiorcę.

§ 8.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1, Dotacjobiorcy przysługują środki dotacji wyłącznie w wysokości odpowiadającej części projektu prawidłowo zrealizowanej do dnia rozwiązania Umowy. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, ewentualne dodatkowe skutki finansowe i warunki zwrotu środków dotacji Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W przypadku naruszenia przez Dotacjobiorcę postanowień ust. 3, jest on zobowiązany do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania poszczególnych transz dotacji Dotacjobiorcy, w terminie i na rachunek wskazany przez Województwo. Ponadto w takim przypadku Dotacjobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności dokonane przez osoby trzecie jak za swoje własne, jak również ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w związku z tymi czynnościami.

§ 9.

Dotacjobiorca jest zobowiązany na bieżąco informować Województwo o wszystkich zmianach dotyczących Dotacjobiorcy oraz przedmiotów zakupionych lub wykonanych za środki pochodzące z dotacji, w szczególności o:

1. zamierzonej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 2 ust. 12, w terminie umożliwiającym podpisanie przed tą zmianą aneksu do Umowy;
2. wszelkich zmianach: adresu, numerów telefonicznych i faksów, osób upoważnionych do reprezentacji itp.;
3. wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie w związku z dotacją lub przedmiotami zakupionymi lub wykonanymi w ramach realizacji Umowy.

§ 10.

Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zakończenia wszystkich czynności prawnych i faktycznych związanych z jej realizacją.

§ 11.

1. O ile postanowienia Umowy nie stanowią inaczej, zmiany do niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie zmiany dotyczące wydatkowania dotacji, w tym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w załącznikach do Umowy, mogą być dokonywane pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej. Akceptacja tych zmian będzie dokonywana w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy, o ile zmiany te nie wpływają na treść Umowy.

§ 12.

W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

§ 13.

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa.

§ 14.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dotacjobiorca, a dwa Województwo.

§ 15.

Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

1. pełnomocnictwo osoby reprezentującej Województwo – nie dotyczy,
2. dokument potwierdzający umocowanie do działania w imieniu Dotacjobiorcy,
3. wniosek o przyznanie dotacji,
4. procedura udzielania zamówień przez dotacjobiorców.

**Dotacjobiorca Województwo**

.................................................... …….......................................................

1. W sytuacji gdy jest taka potrzeba można wpisać dwa rachunki (dochodowy i wydatkowy odrębnie). [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-2)