**Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania i wypłacania pomocy finansowej gminom i powiatom   
z województwa małopolskiego w ramach II naboru do zadania pn. „Kooperacje przeciw COVID”, realizowanego w projekcie „KOOPERACJE 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”**

**WZÓR**

**UMOWA O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ NR …………**

w ramach Projektu „KOOPERACJE 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób   
i rodzin”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, zwana dalej Umową

zawarta w dniu ……..… w Krakowie

pomiędzy

**Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 30-070 Kraków,** NIP: 6762178337, REGON: 351554287, działającym poprzez **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,** ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501, reprezentowanym przez: ………,

zwanym dalej **„ROPS”**,

a

………………, ul. …………., …………………, NIP: ………………………….

reprezentowanym/ą przez: …………………

zwanym/ą dalej **„Wnioskodawcą”.**

**§ 1**

**Definicje**

Ilekroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

* 1. Dniach roboczych - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
  2. Pomocy finansowej – oznacza to pomoc przyznawaną przez Województwo Małopolskie   
     na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego poszczególnym JST z obszaru województwa małopolskiego na podstawie umowy o udzielenie pomocy finansowej;
  3. Regulaminie - oznacza to „Regulamin przyznawania i wypłacania pomocy finansowej gminom i powiatom z województwa małopolskiego w ramach II naboru do zadania pn. „Kooperacje przeciw COVID”, realizowanego w projekcie „KOOPERACJE 3D - model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”;
  4. Programie - oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020;
  5. Projekcie – oznacza to projekt „KOOPERACJE 3D - model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin”, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  6. Zadaniu – zadanie pn. „Kooperacje przeciw COVID”, realizowane w ramach Projektu w celu poprawy bezpieczeństwa pracowników OPS-ów i PCPR-ów (i Podmiotów współpracujących),   
     a w konsekwencji również osób korzystających z ich usług, w związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 i potrzebą przeciwdziałania negatywnym skutkom COVID-19, poprzez udzielenie pomocy finansowej gminom i powiatom z obszaru województwa małopolskiego;
  7. Stronie internetowej ROPS - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.rops.krakow.pl;
  8. Instytucji Pośredniczącej – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, której funkcję pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,

**§ 2**

**Przedmiot i okres realizacji umowy**

Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Zadania, w tym warunki udzielenia pomocy finansowej przez Województwo Małopolskie Wnioskodawcy na realizację Zadania.

1. Okres realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 23.12.2020 r.
2. Zadanie będzie realizowane przez: ................................................................. [[1]](#footnote-2)
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji Zadania z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy, zaleceniami   
   i Regulaminem, a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celu i założonych efektów.
4. Wnioskodawca przy ponoszeniu wydatków w ramach udzielonej pomocy finansowej jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w zakresie określonym w § 7 niniejszej umowy.

**§ 3**

**Warunki finansowe**

Na warunkach określonych w niniejszej Umowie ROPS przekazuje Wnioskodawcy pomoc finansową na pokrycie kosztów realizacji zadania w kwocie …………………….. zł (słownie złotych: …………………………….), zgodnie z zaakceptowanym przez ROPS Wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej.

1. Pomoc finansowa może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z realizacją Zadania, realizowanych od dnia podpisania umowy do zakończenia okresu realizacji Zadania, wskazanego w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Regulaminie. Pomoc finansowa zostanie przeznaczona na pokrycie następujących koszów w ramach komponentu I/II[[2]](#footnote-3): ……………………………………….
2. Wydatki poniesione w ramach Zadania są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
3. zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Wnioskodawcę zakresie rzeczowo-finansowym wniosku o udzielenie pomocy finansowej,
4. są racjonalne i efektywne,
5. zostały faktycznie poniesione w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 23.12.2020 r. i są związane z działaniami realizowanymi od dnia podpisania umowy,
6. są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
7. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, i
8. zostały skalkulowane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
9. Wnioskodawca, za zgodą ROPS, może dokonywać zmian pomiędzy poszczególnymi składnikami zaakceptowanymi we wniosku o udzielenie pomocy finansowej w ramach danego komponentu, do maksymalnej wartości danego komponentu. Zmiany wartości pomiędzy komponentami są zabronione pod rygorem zmniejszenia wartości pomocy finansowej/nieudzielenia pomocy finansowej.
10. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Wnioskodawcy, w ramach udzielonej pomocy finansowej, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach udzielonej pomocy finansowej. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanej pomocy.
11. Koszty administracyjne, w tym koszty prowadzenia rachunku bankowego, obsługi księgowej, koszty biurowe, koszty wynagrodzeń kadry zaangażowanej w realizację zadań związanych   
    z obsługą udzielonej pomocy finansowej, usług medycznych oraz koszty związane z promocją zadania są niekwalifikowalne.
12. Wydatki w ramach Zadania mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie   
    w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT.
13. Pomoc finansowa przyznawana jest na osiągnięcie celów Zadania.

**§ 4**

**Zobowiązania Wnioskodawcy**

Wnioskodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. wykorzystania środków przyznanej pomocy finansowej zgodnie z niniejszą Umową oraz Regulaminem;
2. podpisania klauzuli informacyjnej przez przedstawiciela reprezentującego podmiot, który zostanie objęty wsparciem w ramach udzielonej pomocy finansowej oraz uzyskanie takich oświadczeń od pracowników, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału   
   w projekcie. Wzór klauzuli stanowi załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie pomocy finansowej;
3. wykorzystania potencjału podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, poprzez finansowanie – w miarę możliwości i dostępności – zakupu produktów   
   i usług od tych podmiotów;
4. poddania się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez ROPS i/lub inne podmioty do tego upoważnione;
5. końcowego rozliczenia udzielonej pomocy finansowej poprzez przekazanie sprawozdania rzeczowo-finansowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zawierającego zestawienie wydatków poniesionych w ramach udzielonej pomocy finansowej;
6. stałej współpracy z ROPS w trakcie realizacji Zadania;
7. informowanie ROPS o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji udzielonej pomocy finansowej;
8. przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. ROPS poinformuje Wnioskodawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym,
9. przedstawiania informacji na temat postępów w realizacji Zadania w czasie i w formie wskazanymi przez ROPS;
10. niezwłocznego informowania ROPS (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej)   
    o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy,   
    a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji;
11. oznaczania wszystkich materiałów i dokumentów związanych z realizacją umowy zgodnie   
    z *Zasadami promocji i oznakowania projektów w Programie – umowy podpisane od 1 stycznia 2018 r*., dostępnymi na [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl);
12. nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy;
13. zwrotu części lub całości udzielonej pomocy finansowej w przypadkach określonych   
    w niniejszej Umowie.

**§ 5**

**System płatności**

Pomoc finansowa jest przekazywana na rzecz Wnioskodawcy jednorazowo w formie zaliczki.

1. Pomoc finansowa będzie przekazana przez ROPS na rachunek bankowy: Wnioskodawcy/Realizatora o numerze …………………/Realizatora o numerze ……………………………. za pośrednictwem rachunku Wnioskodawcy o numerze ………………………………[[3]](#footnote-4)
2. Wypłata pomocy finansowej dokonywana jest pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym ROPS w ciągu maksymalnie 14 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie pomocy finansowej.
3. Wnioskodawca nie jest zobowiązany do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym, z zastrzeżeniem prawa ROPS do weryfikacji dowodów księgowych w toku kontroli – w takich przypadkach weryfikacja dowodów księgowych może odbyć się na próbie nie mniejszej niż 30% dokumentacji związanej z poniesionymi kosztami w odniesieniu do każdej z kategorii wydatków ujętych w sprawozdaniu. W przypadku wykazania w toku kontroli nieprawidłowości, ROPS zastrzega sobie możliwość zweryfikowania całości dokumentacji związanej z rozliczeniem udzielonej pomocy.
4. Warunkiem rozliczenia udzielonej pomocy będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego, zawierającego zestawienie wydatków poniesionych w ramach udzielonej pomocy finansowej.
5. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe składane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia poniesienia ostatniego wydatku, a jeżeli termin ten przypadałby po dniu 23.12.2020 r., do dnia 23.12.2020 r. W przypadku uchybienia terminowi złożenia sprawozdania, Wnioskodawca jest wzywany do jego złożenia w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem zwrotu wypłaconych środków.
6. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe sporządzane jest przez Wnioskodawcę w języku polskim i przedkładane do ROPS w formie elektronicznej (podpisany skan). W razie wystąpienia błędów ROPS przekazuje drogą elektroniczną stosowne uwagi do Wnioskodawcy, który w terminie 3 dni roboczych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Przedstawiciel ROPS może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, co nie wymaga zgody Wnioskodawcy.
7. Podstawą rozliczenia udzielonej pomocy finansowej będzie zaakceptowane sprawozdanie rzeczowo-finansowe. W przypadku niewydatkowania części środków Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu środków w terminie wskazanym w ust. 6.
8. Wnioskodawca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w realizacji Zadania ma możliwość wnioskować o przerwanie jego realizacji i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu działania. Ust. 5 -8 stosuje się odpowiednio.
9. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją niniejszej umowy przez Wnioskodawcę, na ROPS zostanie nałożona korekta finansowa, Wnioskodawca, niezależnie   
   od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 8 niniejszej umowy, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie ROPS.
10. W przypadku niezaakceptowania przez ROPS sprawozdania rzeczowo-finansowego Wnioskodawca zwraca koszt przypisany w niniejszej umowie do niezrealizowanego działania oraz jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo- finansowego.

**§ 6**

**Monitorowanie i kontrola realizacji udzielonej pomocy finansowej**

Wnioskodawca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez ROPS (na warunkach określonych w Regulaminie), jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie prawidłowości jego realizacji, umożliwić pełny   
i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych   
z realizacją umowy. Wizyty monitoringowe służą ocenie prawidłowości realizacji działań przez Wnioskodawców.

**§ 7**

**Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków**

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązują Wnioskodawcę w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące:

* 1. zakazu podwójnego finansowania,
  2. podatku od towarów i usług (VAT) oraz innych podatków i opłat,
  3. środków trwałych,
  4. zasady faktycznego poniesienia wydatku.

**§ 8**

**Zwrot udzielonej pomocy finansowej**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków, jeżeli:
   1. nie zrealizował założonych we wniosku zadań i nie osiągnął przewidzianego w umowie celu   
      (z zastrzeżeniem § 5 ust. 9 niniejszej umowy);
   2. złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o udzielenie pomocy finansowej;
   3. wykorzystał pomoc finansową niezgodnie z celami zadania;
   4. Instytucja Pośrednicząca nałoży na ROPS korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania udzielonej pomocy finansowej przez Wnioskodawcę;
   5. stwierdzono poniesienie wydatków administracyjnych, o których mowa § 3 ust. 6 niniejszej umowy;
   6. stwierdzono poniesienie wydatków na podatek od towarów i usług (VAT) w sytuacji,   
      gdy Wnioskodawca miał możliwość odzyskania tego podatku,
   7. stwierdzono podwójne finansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 5 niniejszej umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca zwraca na żądanie ROPS lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy ROPS o numerze 41 1020 2892 0000 5802 0667 3604 w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od ROPS lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa   
   w ust. 2, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki podatkowe,   
   a ROPS podejmie czynności zmierzające do odzyskania przekazanych środków.
4. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków obciążają Wnioskodawcę.
5. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Wnioskodawcę,   
   na ROPS zostanie nałożona korekta finansowa, Wnioskodawca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie ROPS.

**§ 9**

**Rozwiązanie umowy**

* + - 1. ROPS może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
  1. Wnioskodawca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż realizacja Zadania lub niezgodnie z niniejszą Umową;
  2. Wnioskodawca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania pomocy finansowej lub jej rozliczenia w ramach niniejszej umowy;
  3. Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o której mowa w § 6 niniejszej Umowy;
  4. Wnioskodawca, mimo wezwania, uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy;
  5. Instytucja Pośrednicząca zadecyduje o zakończeniu realizacji Projektu i/lub Zadania, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło   
     do ostatecznego rozliczenia środków pomocy finansowej przez ROPS.
     + 1. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej   
          ze stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
       2. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków. § 8 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

**§ 10**

**Odpowiedzialność za szkodę**

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania przez Wnioskodawcę.

**§ 11**

**Rozwiązywanie sporów**

* + - 1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
      2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy   
         dla ROPS.

**§ 12**

**Informacje kontaktowe**

* + - 1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

**Wnioskodawca:**

………………….

**ROPS:**

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36

e-mail: […………..@rops.krakow.pl](mailto:miis@rops.krakow.pl)

* + - 1. Strony są obowiązane do pisemnego poinformowania i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
      2. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
      2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Wnioskodawcy oraz w dwóch egzemplarzach dla ROPS.
      3. Zmiany niniejszej umowy wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmiany danych o rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 2, która wymaga pisemnego poinformowania ROPS przez Wnioskodawcę.
      4. Zmiana zakresu wykorzystania przyznanej pomocy finansowej w stosunku do zaakceptowanego Wniosku o udzielenie pomocy finansowej wymaga akceptacji ROPS, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.
      5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

W imieniu ROPS W imieniu Wnioskodawcy

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

*[imię, nazwisko, funkcja] [imię, nazwisko, funkcja]*

1. W przypadku realizacji Zadania przez podmiot reprezentujący Wnioskodawcę należy wpisać nazwę podmiotu, adres, numer REGON i NIP. Jeżeli Zadanie będzie realizowane wyłącznie przez podmiot wskazany jako Wnioskodawca, ust. 3 należy wykreślić. [↑](#footnote-ref-2)
2. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)
3. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-4)